बखिदमत मैनेजर साहिब,

"हिन्दी बङ्गवासी", कलकत्ता।

महाशय,

हम इस पत्र के साथ एक प्रति विज्ञापन आपके देखने और आप के कागज़ के अच्छे स्थान में छपने के लिये भेजते हैं। हम जानना चाहते हैं, कि उस के एक वर्ष तक प्रकाशित कराने का कम से कम क्या खर्च पड़ेगा। कृपया अपने पत्र की १ प्रति भी बतौर नमूने के भेजकर वाधित कीजिये।

आप की विश्वासी,

हरिदास एण्ड कम्पनी।

क्रोड़पत्र की बँटाई का ख़र्चा पूँछना।

To

The Manager,

The "Abhyudaya,"

Allahabad.

Sir,

Will you be good enough to let us know what you will charge for a suppliment to your daily edition for one day only ?

Yours faithfully,

HARIDASS & Co.

बखिदमत जनाव मैनेजर साहिब,

"अभ्युदय" इलाहाबाद।

जनाब आली,

क्या आप मिहरबानी कर के बतायेंगे, कि आप के दैनिक

ANGREZI SHIKSHA

No. 2.

अँगरेज़ी शिक्षा

दूसरा भाग।

BY

PANDIT HARIDASS,

An experienced teacher, formerly Head Master
T. A. V. School, Pokaran (JODHPUR) and
Author of Swasthya-Raksha, Angrezi
Shiksha series,
Hindi Bengali Shiksha, Kalgyan
and translator of Arabian Nights,
Gulistan, Rajsingh and Chanchal Kumari etc , etc.

प्रकाशक—

हरिदास वैद्य।

सन् १९१६ ई०

चौथी बार १०००] [मूल्य १ रुपया।

चतुर्थ संस्करण पर वक्तव्य।

अपनी लिखी पुस्तकके संस्करण पर संस्करण होनेसे लेखकको कितनी खुशी होती है, उसे लेखक ही जानते हैं। आज थोड़े ही दिनों में इस पुस्तकका चौथा संस्करण, इसके पहले भागका आठवाँ संस्करण छपा देखकर मेरी खुशीका पारावार नहीं है। लेकिन यह सब कृपा भगवान्की कृपाके सिवा और कुछ नहीं है, कि प्रेमी पाठकोंने मेरी लिखी हुई पुस्तकोंकी ऐसी क़दर की। अनेक ग्रेजुएट मास्टरोंने अँगरेज़ी शिक्षा के पाँचों भाग अपने बालकों और छात्रोंको प्राईवेट पढ़ाईमें शामिल कर दिये हैं। यू० पी० और विहार के अनेक वकील महाशयों ने भी इसका प्रचार अपनी ओर खूब ही बढ़ा दिया है; अतएव दोनों श्रेणीके सज्जन मेरे धन्यवादार्ह हैं।

विनीत—

७ जनवरी, सन् १९१६ ई०

हरिदास।

CONTENTS.

ANGREZI SHIKSHA NO. 2.

अँगरेज़ी शिक्षा नं० २

PART. 1.

प्रथम खण्ड।

English Grammar.

अंगरेज़ी व्याकरण।

INTRODUCTION.

Grammar*—जिस शास्त्रके जानने से किसी भाषा का शुद्ध लिखना और बोलना आता है, उसे हिन्दी में व्याकरण और अँगरेज़ी में Grammar (ग्रामर) कहते हैं।

English Grammar.—जिस शास्त्रके सीखने से अँगरेज़ी भाषा का शुद्ध लिखना और बोलना आता है, उसे हिन्दी में अँगरेज़ी व्याकरण और अँगरेज़ीमें English Grammar (इँगलिश ग्रामर) कहते हैं।

---

* Grammar (ग्रामर) व्याकरण।

भाषा दो प्रकारकी होती है,—(१) बोलने की भाषा, (२) लिखने की भाषा। बोलने की भाषा आवाज़ों से बनती है और लिखने की अक्षरों से बनती है।

Letter.*—एक प्रकारका निशान है,जो आवाज़की जगह काम देता है। उसे हिन्दीमें अक्षर अथवा वर्ण कहते हैं, और उसीको अँगरेज़ी में "Letter" कहते हैं। जैसे हिन्दी में क, ख, ग, घ, ङ इत्यादि को अक्षर या वर्ण कहते हैं; वैसेही अँगरेज़ी में A, B, C, D, E, F, G, H, इत्यादि को "Letters" (लैटर्स) कहते हैं।

Word.†—आवाज़ों या अक्षरों से शब्द बनता है, जिसका कुछ अर्थ होता है। G, o, d, जी, ओ, डी, इन तीन अक्षरों के मिलाने से God गॉड होगया। God परमेश्वर को कहते हैं; इसवास्ते God एक शब्द है। इसी भाँति Boy, Child,Hen,Pen, Dog, इत्यादि शब्द हैं। जिसको हिन्दीमें शब्द कहते हैं, उसीको अँगरेज़ी में Word (वर्ड) कहते हैं।

Sentence.‡—दो या अधिक शब्दों से वाक्य या जुमला बनता है, जिसका पूरा मतलब होता है। जिसे हिन्दी में वाक्य कहते हैं, उसे ही अँगरेज़ीमें Sentence (सैन्टैन्स) कहते हैं; जैसे (1) Ram runs=राम दौड़ता है।

---

* Letter (लैटर)—पत्र, चिट्ठी, छापेका अक्षर (यहाँ) वर्णमालाका अक्षर।

† Word (वर्ड)—बात, चर्चा, ख़बर, प्रतिज्ञा, (यहाँ) शब्द या लफ़्ज़।

‡ Sentence (सैन्टैन्स) फ़ैसला, विचार, तजवीज़ (यहाँ) वाक्य या जुमला।

(2) The sun rises. = सूर्य्य निकलता है।

(3) The earth is round. = ज़मीन गोल है।

(4) Rice grows in Bengal.—चाँवल बङ्गाल में पैदा होता है।

ये चारों वाक्य अथवा Sentence हैं। ये चारों शब्दोंसे बने हैं। इनमें से हरेक से पूरा मतलब समझमें आता है। पहिले Sentence में Ram और runs दो शब्द हैं। दूसरे में The, Sun और rises तीन शब्द हैं। तीसरे और चौथे में चार-चार शब्द हैं।

अँगरेज़ी ग्रामर (English Grammar) पाँच भागों में बाँटी गयी है :—

(१) Orthography (ऑर्थोग्राफी) = वर्ण-विचार—अक्षरों का व्याकरण।

(२) Etymology (एटीमॉलोजी) = शब्द-विचार—शब्दों का व्याकरण।

(३) Syntax (सिनटेक्स) = वाक्य-विचार—वाक्यों का व्याकरण।

(४) Prosody (प्रोसोडी) = छन्द-विचार—छन्दों का व्याकरण।

(५) Punctuation (पंकचुएशन) = विराम-चिन्ह-विचार—ठहरनेके चिन्हों का व्याकरण।

———

CHAPTER I.

प्रथम अध्याय।

ORTHOGRAPHY.

वर्ण-विचार।

Orthography.—अक्षरों के व्याकरण को अँगरेज़ी में Orthography कहते हैं। इसके सीखनेसे अक्षरों की सूरत-शकल, उनकी आवाज़ें और लफ़्ज़ों के ठीक-ठीक हिज्जे करने आजाते हैं।

Alphabet.—किसी भाषा के अक्षरों को हिन्दी में वर्ण-माला और अँगरेज़ी में Alphabet (ऐलफ़ाबेट) कहते हैं।

English Alphabet यानी अँगरेज़ी-वर्णमालामें सिर्फ़ (२६) छब्बीस अक्षर होते हैं।

हिन्दी भाषामें जैसे एक ही प्रकार के अक्षर होते हैं, वैसे अँगरेज़ी में नहीं होते। अँगरेज़ी में एक निरालापन है। वह यह है, कि इस भाषा में लिखने और पढ़ने के अक्षर दो-दो भाँति के होते हैं। एक तो बड़े अक्षर होते हैं। दूसरे

छोटे अक्षर। बड़े अक्षरों को अँगरेज़ीमें Capital Letters और छोटों को Small Letters कहते हैं।

A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z,—ये सब अक्षर Capital (कैपीटल) यानी बड़े कहलाते हैं।

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z,—ये सब अक्षर Small Letters (स्मॉल लैटर्स) यानी छोटे अक्षर कहलाते हैं।

अँगरेज़ी में लिखने और पढ़ने के समय बड़े और छोटे दोनों अक्षर काममें लाये जाते हैं। इनमें भी मनमानी नहीं होती। जहाँ छोटे अक्षर लिखने चाहियें, वहाँ छोटे ही लिखे जाते हैं। बड़े के स्थान में छोटा और छोटेके स्थानमें बड़ा लिखने से ग़लती समझी जाती है। इस वास्ते नीचे के नियम पढ़नेवालों को खूब ध्यान लगाकर समझ लेने और पीछे रट लेने चाहियें :—

(१) प्रत्येक नये Sentence यानी वाक्यका पहिला शब्द बड़े अक्षरसे शुरू करना चाहिये ; जैसे, It is now five o'clock. It will be dark very soon. I hope we shall reach the village before night.

(२) कविता की हरेक लाइन या पंक्ति को बड़े अक्षरसे शुरू करना चाहिये ; जैसे,—

Each little flower that opens,

Each little bird that sings,
God made their pretty colours,
God made their tiny wings.

(३) जब किसी शख्सकी लिखी हुई या कही हुई बात दुहराई जाय या लिखी जाय और साथ ही कहने या लिखनेवाले का नाम भी प्रकाशित किया जाय ; तब उसकी ज़बान या क़लमसे निकले हुए वाक्यके पहिले शब्दको बड़े अक्षरसे शुरु करना चाहिये ; जैसे, Mohan says, "He is a good boy." Girdhar says, "The earth is round." Hercules says, "God helps those who help themselves."*

(४) समस्त Proper Nouns † (प्रॉपर नाउन्स) और Proper Adjectives ‡ (प्रॉपर ऐडजेकटिव्ज़) एवं

---

* ध्यान कर के देख लो, कि न० १ में तीन जुमले हैं। उन तीनों के पहले अक्षर "I" बड़े अक्षर से शुरु किये गये हैं। न० २ में, कविता की चार लाइन हैं। चारों लाइनों की E और G बड़ी हैं। न० ३ में, He, और The और God तीनों शब्द बड़े अक्षर से शुरु किये गये हैं। ये विषय रटने के बजाय समझने से खूब याद रहेंगे।

Hercules हरक्यूल्स एक मनुष्य का नाम है। हरक्यूलस कहता है, "जो अपनी सहायता आप करते हैं ईश्वर उन को सहायता देता है। इसका दूसरा अर्थ यह है :—"हिम्मते मरदाँ मददे खुदा।"

† Proper Nouns ये हैं:—Hanuman, Ramchandra, Manoharlall, Calcutta, Japan, Delhi इत्यादि।

‡ Proper Adjectives ये हैं :—Bengalee, Indian, French. German, Marwari, Sindhi इत्यादि।

पदवियाँ बड़े अक्षरसे शुरु होनी चाहियें ; जैसे India, Indian, Lord Minto, My Lord, Ramchandra, Calcutta, Bengal, Bengalee, Mr. Dhanput Ray, A. E Stiffe Esq.

(५) जो चीज़ें जीवधारी की भाँति समझली जायँ या इन्सानकी तरह क़रार दी जायँ, उनके नाम भी बड़े अक्षरोंसे शुरु करने चाहियें ; जैसे, O Death, where is thy sting ? मौत कोई जीवधारी या इन्सान नहीं है ; मगर यहाँ ऐसा ही मान लिया गया है, गोया मौत जीवधारी है और उसको सम्बोधन करके कहा गया है। "ऐ मौत, तेरा डङ्क कहाँ है ?" इन्सान क़रार देने के सबब से ही Death शब्द की D बड़ी लिखी गयी है।

(६) वार और महीनोंके नाम, चाहें वे जुमलेके आदिमें हों, चाहें बीचमें हों और चाहें अन्तमें हों, सदा बड़े अक्षरसे शुरु करने चाहियें ; जैसे, I have not met him since Friday. Ramlal has been a clerk since April. इसका खुलासा मतलब यह है, कि Sunday, Monday, इत्यादि सातों वार और January, February, इत्यादि बारहों महीने, चाहें जहाँ आवें, सदा बड़े अक्षरसे शुरु करने चाहियें। ऊपर देखलो, Friday और April, जुमलोंके अन्त में आने पर भी बड़े अक्षरोंसे शुरु किये गये हैं।

(७) परमेश्वर के समस्त नाम और उसकी पदवियाँ सदा बड़े अक्षरसे शुरू करनी चाहियें। परमेश्वरके लिये यदि कहीं Pronoun (प्रोनाउन) यानी सर्वनाम शब्द आवे, तो वह भी बड़े अक्षर से शुरू करना चाहिये; जैसे Omnipotent *, Providence, † God.

We cannot see God, but He sees all that we do and takes care of us. He is kind to all who love and fear Him. We should not lie or steal, or do anything that He hates.

(८) किसी क़ाबिल लिहाज़ लफ्ज़ को भी बड़े अक्षर से शुरू करना चाहिये; जैसे, Reformation ‡ He spoke of the French Rebellion. §

(९) I और O शब्द चाहें जुमलेके शुरू में आवें चाहें मध्य या अन्त में, सदा बड़े अक्षरसे लिखे जाने चाहियें; जैसे:—

I cannot speak English.

O Grave, where is thy victory? ¶

---

* Omnipotent (ओमनीपोटेन्ट) सर्वशक्तिमान्।

† Providence (प्रोवीडेन्स) ईश्वर।

‡ Reformation (रिफॉरमेशन) सुधार, शोधन।

§ Rebellion (रिबेलियन) बलवा, राजद्रोह।

¶ Victory (विक्टोरी) जय, जीत।

CHAPTER. II.

दूसरा अध्याय।

Vowels and Consonants.

स्वर और व्यञ्जन।

जैसे हिन्दीमें स्वर और व्यञ्जन दो प्रकारके अक्षर होते हैं; वैसे ही अँगरेज़ीमें भी स्वर और व्यञ्जन होते हैं। हिन्दीमें जिसे स्वर कहते हैं, अँगरेज़ीमें उसे Vowel (वॉविल) कहते हैं। हिन्दी में जिसे व्यञ्जन कहते हैं, अँगरेज़ी में उसे Consonant (कॉन्सोनेन्ट) कहते हैं। मतलब यह है, कि हिन्दी के माफ़िक़ अँगरेज़ी में भी दो प्रकार के अक्षर होते हैं :—(1) Vowels (स्वर) और (2) Consonants (व्यञ्जन)।

जिस भाँति हिन्दी में अ, आ, इ, ई, उ, ऊ इत्यादि स्वर (Vowels) हैं; उसी भाँति अँगरेज़ीमें A, E, I, O, U,—ये पाँच Vowels (स्वर) हैं।

इन पाँच अक्षरों के सिवाय, कभी-कभी w और y भी

Vowels की गिन्तीमें आजाते हैं। इनका खुलासा बयान नीचे लिखा जायगा।

जिस भाँति हिन्दीमें क, ख, ग, घ, ङ, च, छ, इत्यादि व्यञ्जन (Consonants) हैं; उसी भाँति अँगरेज़ीमें B, C, D, F, G, H, J, K, L, M, N, P, Q, R, S, T, V, X, Z,— ये १९ अक्षर Consonants (व्यञ्जन) हैं।

इन १९ अक्षरों के सिवाय, कभी-कभी w और y भी Consonants की गिन्तीमें आजाते हैं; लेकिन उनको यहाँ इसवास्ते नहीं लिखा, कि वे कभी Vowel होजाते हैं और कभी Consonants.

W और y जब किसी Word (शब्द) या Syllable (शब्द-खण्ड) के शुरु में आते हैं, तब Consonants (व्यञ्जन) होते हैं; लेकिन जब वे किसी शब्द या शब्द-खण्ड के अन्तमें आते हैं, तब Vowels होते हैं।

Try, Cow. इन दो शब्दों में y और w शब्दके अन्तमें आये हैं और इनका उच्चारण बिना किसी दूसरे अक्षर की मददके अपने आप हो सकता है; इसवास्ते इन दोनों शब्दों में y और w, Vowels (स्वर) हैं।

Yes, Why. इन दो शब्दोंमें y और w शब्दोंके शुरु में आये हैं और उनका उच्चारण बिना e और y की सहायता के नहीं हो सकता; अतएव ये दोनों अक्षर, y और w इन शब्दोंमें Consonants (व्यञ्जन) हैं।

W और y, Semi-vowels (सेमी-वॉविल्स) अर्थात् अर्द्धस्वर कहलाते हैं।

A, E, I, O, U जो पाँच Vowels (स्वर) ऊपर लिख आये हैं, इनका उच्चारण बिना दूसरे अक्षरों की सहायता के अपने आप हो सकता है; किन्तु B, C, D, इत्यादि व्यञ्जनोंका उच्चारण बिना Vowels (स्वरों) की मददके नहीं हो सकता। जैसे, जब हमें "ऐम" शब्द लिखना होगा तब ख़ाली m से काम न चलेगा। लेकिन जब उसमें a मिला देंगे, तब am ऐम बन जायगा। जब हम "बी" लिखना चाहेंगे; तब ख़ाली b लिखनेसे काम न होगा। हाँ, अगर हम b के पीछे e या ee जोड़ दें; तो be, bee (बी) बन जायगी। इसी भाँति और जगह समझना चाहिये।

CHAPTER III.

तीसरा अध्याय।

Syllables and Words.

शब्द-खण्ड और शब्द।

Syllable.—एक Word (शब्द) का जितना भाग एक दम उच्चारण किया जा सकता है, उतने भागको अँगरेज़ी में Syllable (सिलेबिल) और हिन्दीमें शब्द-खण्ड कहते हैं। जैसे,—Power = Po—wer. Royal = Ro—yal.

Under = Un—der. Sacred = Sa—cred.

Taller = Tall—er. Delight = De—light.

Power इत्यादिमें दो-दो Syllable या शब्द-खण्ड हैं। हर एक Syllable में कम से कम एक-एक Vowel ज़रूर होना चाहिये। ऊपरकी मिसालों में ध्यान लगा कर देख लो, कि हर Syllable में कम से कम एक-एक Vowel मौजूद है।

Monosyllable.—जिस Word में एक Syllable(शब्द-

खण्ड) होता है उसे Monosyllable (मॉनोसिलेबिल) कहते हैं ; जैसे Pen, dog, man, एक-एक Syllable के शब्द हैं।

Dissyllable.—जिस शब्दमें दो Syllable रहते हैं उसे Dissyllable (डिस्सिलेबिल) कहते हैं। जैसे, Power, Ro-yal, De-light और Mis-lead दो-दो Syllable के शब्द हैं।

Trisyllable.—जिस शब्दमें तीन Syllable होते हैं, उसे Trisyllable (ट्रिसिलेबिल) कहते हैं। जैसे, Mu-si-cian और Re-com-mend तीन-तीन Syllable के शब्द हैं।

Polysyllable.—जिस शब्दमें तीन से ज़ियाद: Syllable हों, उसे Polysyllable (पॉलीसिलेबिल) कहते हैं ; जैसे, Ce-les-ti-al और Con-ver-sa-tion चार-चार Syllable के शब्द हैं।

Word.— साफ़-साफ़ आवाज़,जिसका कुछ अर्थ होता है, Word (शब्द) कहलाती है। She flies a kite, इस वाक्यमें She, flies, a और kite चार शब्द हैं।

Primitive Word.—वह शब्द जो अपनी असली सूरत में हो, Primitive Word (प्रिमिटिव वर्ड) कहलाता है। जैसे Tall, Bad, Good इत्यादि।

Derivative Word.—वह शब्द जो किसी Simple

अर्थात् सरल शब्दसे बना हो, Derivative Word (डेरीवेटिव वर्ड) कहलाता है। जैसे Tall से Taller, Bad से Badness, Good से Goodness.

Simple Word.—जो शब्द दूसरे शब्दोंसे नहीं बनता, उसे Simple Word (सिम्पिल वर्ड) कहते हैं; जैसे, Pen.

Compound Word.—जो दो या दो से अधिक Simple शब्दों से बनता है, उसे Componnd Word (कम्पौण्ड वर्ड) कहते हैं; जैसे—

Pen और Knife से Penknife कलमतराश।
Rose और Bud से Rosebud गुलाबकी कली।
Rail और Way से Railway वह सड़क जिस पर लोहेकी पटरी बिछी हो।
Birth और Right से Birthright पैदायशी हक़।
Gold और Smith से Goldsmith सुनार।
Book और Shop से Book-Shop किताबोंकी दूकान।
Fire और Wood से Firewood जलानेकी लकड़ी।
Earth और Quake से Earthquake भूकम्प, भूचाल।
White और Wash से Whitewash सफ़ेदी करना।
Else और Where से Elsewhere कहीं और।
Here और After से Hereafter आगे, आयन्दः।
There और Upon से Thereupon उस पर।

Pen और Holder से Pen-holder पैन-होल्डर।
How और Ever से However फिर भी, तोभी।
Blood और Thirsty से Bloodthirsty खूनका प्यासा।
Sun और Shine से Sunshine धूप।
Free और Man से Freeman आज़ाद, स्वतन्त्र।
Lion और Hearted से Lion-hearted शेर-दिल।

ऊपर जितने Compound Words यानी मिश्रित शब्द हमने दिये हैं; पढ़नेवाले उन्हें अच्छी भाँति याद कर लें। इनके बनाने की तरकीब और इनका सविस्तर वर्णन चौथे भागमें लिखा जायगा।

बहुत से विद्यार्थी भूल से Compound Words के दो दो और तीन-तीन टुकड़े कर डालते हैं। जहाँ टुकड़े होने चाहियें, वहाँ ही टुकड़े करने चाहियें और जहाँ नहीं होने चाहियें, वहाँ नहीं करने चाहियें। बे-क़ायदे टुकड़े करने से ग़लती समझी जाती है। नीचे के शब्द मिलाकर लिखने चाहियें :—

इस भाँति लिखना ग़लत है।	इस भाँति लिखना शुद्ध है।	
in to	into	अन्दर, बीचमें।
can not	cannot	नहीं सकता।
like wise	likewise	उसी तरह।
some thing	something	कुछ, थोड़ा।
no thing	nothing	कुछ नहीं।

all though ... ... although यद्यपि।
all together... .... altogether सबका सब।
every thing... ... everything हरचीज़।
well come ... ... welcome आदर-तवाज़अ।
well fare ... ... welfare ख़ैरियत।
some times... ... sometimes कभी-कभी।
not with standing .. notwithstanding बावजूद।

CHAPTER IV.

चौथा अध्याय।

PRONUNCIATION.

उच्चारण।

अँगरेज़ी वर्णमाला दोषयुक्त अथवा अधूरी है। इस भाषा में कितने ही ज़रूरी अक्षर नहीं हैं और कितने ही बे ज़रूरी मौजूद हैं। इस भाषामें ऐसी कितनी ही आवाज़ें हैं, जो

भारतवर्ष की देशी ज़बानों में नहीं पायी जातीं और दूसरी तरफ़ हिन्दुस्तानी ज़बानोंके कई अक्षरों का इस भाषा में नाम भी नहीं है। इस भाषामें हिन्दी के द, त, थ, ड़, ण, इत्यादि कई अक्षरों का पता नहीं है; लेकिन c, q और x अनावश्यक अक्षर मौजूद हैं। अगर ये अक्षर न होते, तो भी काम निकल सकता था। c का काम k अथवा s से निकल सकता था। q के स्थान में k और x के स्थान में ks अथवा gz काम कर सकते थे।

इस भाषामें आवाज़ तो ४२ हैं, लेकिन उनके स्थान में काम करने को अक्षर केवल २६ हैं। इसलिये इस भाषा में बड़ी गड़बड़ है; क्योंकि एक ही अक्षर बहुधा भिन्न-भिन्न प्रकार की अवाज़ों का काम देता है और एक ही प्रकार की आवाज़ के लिये भिन्न भिन्न अक्षर काममें लाये जाते हैं। अनेक स्थानों में कितने ही अक्षरों का उच्चारण होता ही नहीं। ऐसे ही कारणों से इस भाषाके उच्चारण और हिज्जे कठिनता से आते हैं।

जिस शब्दका जैसा उच्चारण हो, वैसा ही उच्चारण न करने से या उसमें तिलमात्र भी इधर उधर होनेसे अर्थका अनर्थ हो जाता है—बड़ी भारी ग़लती समझी जाती है। इसवास्ते कुछ ज़रूरी-ज़रूरी हिदायतें पढ़नेवालोंके सुभीते के लिये नीचे लिखते हैं। यद्यपि हमारी लिखी हुई हिदायतों से अँगरेज़ी पढ़नेवाले अँगरेज़ी शब्दों के उच्चारण करने में पण्डित

नहीं हो सकते ; तथापि नौसिखिये बहुत सी रोज़मर्रहकी ग़लतियोंसे बच सकते हैं :—

A

A की आवाज़ें चार प्रकार की होती हैं :—

A = आ	A = ए	A = ऐ	A = Aw ऑ
Half हाफ़	Lane लेन	Cat कैट	Ball बॉल
Farce फ़ार्स	Lace लेस	Hat हैट	Fall फॉल
Dark डार्क	Mane मेन	Fat फैट	Hall हॉल
Dart डार्ट	Tale टेल	Can कैन	Tall टॉल
Bark बार्क	Sale सेल	Man मैन	Call कॉल

E

E की आवाज़ें तीन प्रकारकी होती हैं :—

E = ऐ	E = इ	E = ई
Men मैन	Open ओपिन	Scene सीन, स्वांग
Pen पैन	Often ऑफिन	Scheme स्कीम, उपाय
Ten टैन		Theatre थीयेटर, नाट्यशाला
Then दैन		
Send सैण्ड		

E की आवाज़ अ के बराबर भी होती है ; जैसे—Merchant (मरचैण्ट) और Mercury (मरक्यरी) में।

I

I की आवाज़ें भी कई प्रकारकी होती हैं :—

I = इ	I = आई	I = अ	I = ई
Limb लिम	Like लाइक	Bird* बर्ड	Police पोलीस
Pin पिन	Lime लाइम	Third थर्ड	Machine मैशीन
Link लिंक	Line लाइन	Thirst थर्स्ट	= कल, यन्त्र
Mill मिल	Fine फाइन	First फर्स्ट	
Mint मिन्ट	Minor माइनर	Girdle गरडिल	

* i जब r के पहिले आती है, तब i का उच्चारण बहुधा अ के समान होता है।

O

O की आवाज़ें कई प्रकारकी होती हैं :—

O = ओ		O = (aw)	
Note	नोट = रुक्का	Not	नॉट
Lore	लोर = अक्ल	Long	लॉङ्ग
Lotus	लोटस = कमल	Moslem	मॉज़लिम*
Most	मोस्ट	Mosque	मॉस्क = मसजिद
Force	फ़ोर्स = ज़ोर	Morning	मॉरनिङ्ग, भोर

* मुसल्मान

O = ऊ		O = अ	
Move	मूव = चलाना	Month	मन्थ = मास
Loss	लूज़ = खोना	Mother	मदर = माता
Prove	प्रूव = साबित क०	Money	मनी = रुपया
Tomb	टूम = क़ब्र	Come	कम = आना
		Color	कलर = रङ्ग
		None	नन् = कोई नहीं
		Among	एमंग = बीचमें
		Tongue	टङ्ग = जीभ
		Does	डज़ = करता है
		Doth	डथ = करता है

Ou

Ou के उच्चारण में भी लड़के लोग बड़ी गड़बड़ करते हैं, क्योंकि इसकी आवाज़ कुछ शब्दोंमें कैसी और दूसरोंमें कैसी-सी होती है। ou की आवाज़ कहीं आउ (ow) के बराबर, कहीं ओ (o) के बराबर और कहीं अ के बराबर, कहीं ऊ (oo) के बराबर और कहीं ऑ (aw) के समान होती है।

नीचे अच्छी भाँति समझ लो :—

ou = आउ (ow)

Out आउट = बाहर   Rout राउट = छितराना

F*ou*nd फाउण्ड = पाया

S*ou*nd साउण्ड = आवाज़

H*ou*se हाउस = घर

Pl*ou*gh प्लाउ = हल, हर

B*ou*nd बाउण्ड = छलाँग

F*ou*ntain फाउन्टेन = सोता

Ou = ओ (o)

D*ou*gh डो = ख़मीर

M*ou*ld मोल्ड = साँचा

C*ou*rt कोर्ट = इजलास

F*ou*r फोर = चार

Th*ou*gh दो = यद्यपि

Sh*ou*lder शोल्डर = कन्धा

C*ou*rse कोर्स = चाल

M*ou*rn मोर्न = विलाप करना

S*ou*rce सोर्स = सोता, निकास

Ou = अ (a)

C*ou*ntry कन्ट्री = देश

C*ou*ple कपिल = जोड़ा

C*ou*rage करेज = हिम्मत

C*ou*sin कज़िन = चचेराभाई या बहिन

D*ou*ble डबल = दूना

B*ou*rgeois बरजोइस = एक प्रकारका टाइप होता है

En*ou*gh इनफ़ = काफ़ी

Fl*ou*rish फ्लरिश = फलना

T*ou*gh टफ़ = लसलसा

J*ou*rney जरनी = यात्रा

Y*ou*ng यंग = युवा

Ou = ऊ (oo)

Gr*ou*p ग्रूप = झुण्ड, समूह

R*ou*te रूट = रास्ता, सड़क

T*ou*rist टूरिस्ट = दौरा करनेवाला

Cork कॉर्क = काग
Cubic क्यूबिक = घन
Clock क्लॉक = घड़ी
Coat कोट = कोट
Cabin कैबिन = जहाज़का कमरा
Cabbage कैबेज = गोभी
Calender कैलेण्डर = पत्रा, यन्त्री
Calf काफ़ = बछड़ा

C = स (s)

C जब e, i और y के पहिले आती है, तब उसका उच्चारण स (s) के समान होता है। नीचेके शब्द देखो :—

Ceil सील = छतलगाना
Cell सैल = तंग कोठरी
Cement सीमैण्ट = गारा
Census सैन्सस = मर्दुमशुमारी
Cent सैण्ट = सैकड़ा
Centre सैन्टर = केन्द्र, बीच
Ceremony सैरेमनी = रस्म
Cipher साइफर = बिन्दी
Circular सरक्यूलर = गोल
Cite साइट = हवाला देना
Citron सिटरन = एक फल
City सिटी = शहर
Civil सिविल = मुल्की
Cycle साइकिल = चक्कर
Cypress साइप्रेस = एक वृक्ष

Sceptic में पहिली c का उच्चारण ऊपरके नियमके विरुद्ध क (k) के समान होता है। बहुतसे लड़के इस शब्द का उच्चारण सैपटिक करने लगते हैं, लेकिन असल में इसका उच्चारण "स्कैपटिक" है।

CI और CE = श (Sh)

याद रखना चाहिये कि कुछ शब्दोंमें ci और ce का उच्चारण श के माफ़िक होता है; जैसे :—

Sociable सोशेबिल = मिलनसार
Precious प्रेशस = क़ीमती, अनमोल
Provincial प्रोविनशल = देशी
Ocean ओशन = महासागर

C—*Silent.*

कितने ही शब्दों में "C" silent रहती है अर्थात् उसका उच्चारण ही नहीं होता ; जैसे :—

Scent सेण्ट = महक
Czar ज़ार = रूसराजकी पदवी
Muscle मस्ल (mus'l) पुट्ठा, घोंघा
Indict इनडिट = अपराध लगाना
Victuals विटिल्ज़ (vit'lz) भोजन

Ch

बहुतेरे शब्दोंमें ch का उच्चारण च के समान होता है,

बहुतेरों में क के समान, कुछमें श के समान और कहीं-कहीं उसका उच्चारण ही नहीं होता। नीचे सब भाँतिके शब्द देखो :—

Ch = च

Chess चैस = शतरञ्ज
Chief चीफ़ = सरदार
Choose चूज़ = चुनना
Change चेञ्ज = रेज़गारी
Chamber चैम्बर = अदालत
Chance चान्स = संयोग
Check चैक = रोकना
Champion चैम्पियन = बहादुर

Ch = क

Cholera कॉलेरा = हैज़ा
Chameleon कैमीलियन = गिरगट
Character कैरैक्टर = चालचलन
Chemistry कैमिष्ट्री = रसायनविद्या
Chronicle क्रॉनिकल = इतिहास
Chronic क्रॉनिक = पुराना
Chord कॉर्ड = डोरी
Chyle काइल = भोजनका सार, रस
Christ क्राइष्ट = ईसामसीह
Chrysolite क्रिसोलिट = लहसुनिया

Chorus कोरस = गानेवालोंका समूह
Choir क्विर = गानेवालोंका दल

Ch = श

Champagne शैमपेन = शैमपेन शराब
Chandelier शैन्डोलर = बत्तियोंका भाड़
Bunc*h* बन्श = गुच्छा, गाँठ
Pinc*h* पिंश = चुटकी

Ch—SILENT.

S*c*hism सिज़ म = फूट   Yo*ch*t यॉट = नौका

F.

Of शब्दमें f की आवाज़ फ की सी नहीं होती ; किन्तु v या व के समान होती है ; इसवास्ते of = ov (ऑव)के। लेकिन off शब्द में यह बात नहीं होती। उसमें f की आवाज़ फ के समान ही होती है ; इसवास्ते off = of (ऑफ़) के

G.

कुछ शब्द ऐसे हैं जिनमें "G" का उच्चारण ही नहीं होता अर्थात् उनमें G silent रहती है। जैसे—

Sign साइन = हस्ताक्षर
Gnat नेट = मच्छर, पिस्सू
Gnaw नॉ = कुतरना
Gnomon नामन = धूपघड़ीका काँटा

G = ज (j)

G जब e, i, y अक्षरों में से किसीके पहिले आती है, तब उसकी आवाज़ (j) के समान होती है ; जैसे :—

General जैनरल = सेनापति
Genteel जैनटील = सुशील
Ginger जिंजर = अदरख
Giraffe जिराफ़ = एक जानवर
Genius जीनियस = ज़हीन
Genuine जीन्यूइन = असली
Gipsy जिपसी = कञ्जर
Gymkhana जिमकाना = पोलो आदि खेलनेकी जगह
Gymnasium जिमनेज़ीयम = अखाड़ा
Gymnastics जिमनाष्टिक्स = कसरत

G = ग

G जब a, o, u, l, r में से किसी के पहिले और शब्द के अन्तमें आती है, तब उसका उच्चारण ग के समान होता है ; जैसे :—

Go गो = जाना
Gain गेन = लाभ
Gorilla गोरिला = वनमानुष
Gum गम = गोंद, मसूढ़ा
Dog डॉग = कुत्ता
Gold गोल्ड = सुवर्ण
Gun गन = तोप, बन्दूक़
Gulf गल्फ़ = खाड़ी

Gutter गटर = परनाला, Glass ग्लास = काँच

Grass ग्रास = घास

Gorge गोर्ज = पहाड़ोंमें तंग राह

Gh

gh की भिन्न भिन्न आवाज़ें।

Ghost गोष्ट = आत्मा, प्रेत
Gherkin गरकिन = खीरा
Ghastly गैष्टली = भयङ्कर
} Gh = ग

Draug*ht* ड्राफ़्ट = नक़शा, घूँट
Laug*h* लाफ़ = हँसना
} Gh = फ़

Enoug*h* इनफ़ = काफ़ी तौरसे
Coug*h* कॉफ़ = खाँसी
Toug*h* टफ़ = लसलसा
} Gh = फ़

Houg*h* हॉक = रान
Loug*h* लॉक = झील
} ......Gh = क

Hiccoug*h* हिक्कप = हिचकी...... Gh = प

Gh—*Silent.*

High हाई = ऊँचा Thig*h* थाई = जाँघ

Nig*h* नाई = पास Boug*ht* बॉट = खरीदा

N जब M के पीछे और Syllable (शब्दखण्ड) के अन्तमें आता है, तब उसका उच्चारण नहीं होता; जैसे Hymn हिम=भजन। Column कॉलम (Kolum)=फ़ौजकी पंक्ति, सफ़ का ख़ाना।

P

Cupboard कबर्ड=खाना और बरतन रखनेकी आलमारी। इस शब्दमें p की आवाज़ b समान है।

Consumption कॉनसमशन—चई, तपेदिक। इस शब्दमें "P" silent है।

P जब s या t के पहिले आजाती है, तब P का उच्चारण नहीं होता; जैसे, Psalm साम=भजन, स्तुतिगान। Psalter साल्टर=भजनोंकी पुस्तक। Ptarmic टरमिक-छींक लानेवाली दवा। Pshaw शा=छी छी, हुश, दूर हो! Psittaci सिटेसी=एक प्रकारका तोता।

P और H जब एक शब्दमें, पास-पास आते हैं तब उन का मिला हुआ उच्चारण फ (f) के माफ़िक़ होता है। लेकिन यदि p और h जुदे जुदे Syllable (शब्द-खण्ड) से तअल्लुक़ रखते हैं तब उनका उच्चारण मिल कर फ (f) के समान नहीं होता।

(a) Mor*ph*ia (mor-fi-a) मॉरफ़िश्रा = एक निद्रा लाने वाली दवा।

(b) Sop*ph*ism (sof-izm) सोफ़िज़्म = मिथ्यावाद।

(c) Sap*ph*ire (saf--ir) सैफ़ाइर = एक प्रकारका रत्न।

(d) Sy*ph*ilis (sif-i-lis) सिफ़लिस = उपदँश, गर्मी।

ऊपरके Morphia इत्यादि चारों शब्दों में "ph" का उच्चारण 'फ' (f) के समान है। इसका सबब यह है, कि "ph" दोनों अक्षर मिले हुए एक ही Syllable में बैठे हुए हैं। अगर ऐसा होता कि "p" एक Syllable में जाता और "h" दूसरे में, तो उन (ph) का उच्चारण "फ" (f) के समान न होता।

(a) She*ph*erd-(shep-erd) शेपर्ड = चरवाहा।

(b) U*ph*old (up-hold) अपहोल्ड = उठाना।

(c) Ha*ph*azard (hap-haz-ard) हैपहैज़ार्ड = इत्तिफ़ाक़।

(d) U*ph*eave (up-hev) अपहीव = ऊपर उठाना।

ऊपर (a) में Shep-herd शब्द दो शब्द-खण्डों यानी सिलेबिलोंमें विभक्त हुआ है। एक खण्डमें "p" और दूसरे में "h" है, इसवास्ते उसका उच्चारण शेप-हर्ड—ऐसा होना चाहिये; लेकिन हुआ "शेपर्ड"। इसका कारण "h" का उच्चारण न होना है। Up-hold इत्यादि में "p" और "h" जुदे-जुदे सिलेबिलों (Syllables) में बैठे हैं; इसवास्ते उनका उच्चारण अलग-अलग होता है।

एक बात और है, कि कहीं-कहीं "ph" का उच्चारण "व" (v) के समान होता है; जैसे *Nephew* नैव्यू=भतीजा भाञ्जा।

S

S की आवाज़ कहीं "ज़" (z) के, कहीं "स" (s) के, कहीं "झ़" (zh) के और कहीं "श" (sh) के बराबर होती है। नीचे सब प्रकारके उदाहरण देखो :—

S = स (S)

Sister सिस्टर=बहिन Sack सैक=बोरा
Sacred—सैक्रेड=ईश्वरीय, पवित्र
Saffron सैफरन=ज़ाफ़रान, केसर
Saint सेण्ट=ऋषि, औलिया, पीर

याद रक्खो कि जब "s" शब्दके शुरु में आता है; तब उसका उच्चारण "स" के समान होता है।

S = श (Sh)

(1)

Sure श्योर=निश्चित, अचल

Sugar शुगर = चीनी, खाँड़
Asia एशिया = एशिया महाद्वीप
Persia परशिया = ईरान देश
Nausea नौशिआ = समुद्री बीमारी

S = श (Sh)

(2)

Pressure	प्रेशर = दाब	Tonsure	टौनशूर = मूँडन
Repulsion	रिपलशन = घिन	Censure	सैनश्यूर = कलङ्क
Fissure	फिश्यूर = दरार	Passion	पैशन = क्रोध
Conversion	कनवरशन = मत-परिवर्त्तन		

जब किसी शब्दके अन्तमें-sion और-sure हों और इनके पहिलेका अक्षर व्यञ्जन (Consonant) हो ; तो-sion और-sure के "S" का उच्चारण"श" (sh) के समान होता है। ऊपरके शब्दोंमें ध्यान लगाकर इस नियमको समझ लो।

S = झ (Zh)

(I)

Precision प्रिसाईझन = शुद्धता
Corrosion कॉरोझन = क्रमसे क्षय
Confusion कॉनफ्यूझन = घबराहट

Adhesion ऐडहीझ्न = पाबन्दी

Persuasion परसुएझ्न = लालच

जब-sion के पहिले कोई ज़ोरदार स्वर (accented-Vowel, आजावे तब उसका उच्चारण "झ.न" (zhun) के माफ़िक़ होगा।

ऊपरके पाँचो शब्दोंमें क्रम से-sion के पहले के i, o, u, e और a इन पाँचों स्वरो पर accent (आवाज़ का ज़ोर) है।

S = झ (Zh)

(2)

Treasure ट्रेझ.र = खज़ाना

Erasure इरेझ.र = काटकूट, छील-छाल

Pleasure प्लेझ.र = आनन्द, खुशी

Leisure लेझ.र = फ़ुर्सत, छुट्टी

Enclosure ऐनक्लोझ.र = घेरा, बाड़ा

Usury यूझ.री = अन्याय-ब्याज

जब-"su" के पहिले कोई ज़ोरदार स्वर (accented-Vowel) आजावे, तब उसका उच्चारण "झ" (zh) के समान होता है। ऊपरके शब्दोंको ध्यानसे समझो।

S = ज़ (z)

(1)

जिस शब्दके अन्तमें c (क) s, sh, z, ch (च) और x,

इनमें से कोई अक्षर हो और पीछे उस शब्दमें "es" लगाया गया हो या "e" पहिलेसे मौजूद रहने पर केवल "s" लगाया गया हो ; तो पिछले "s" का उच्चारण "ज़" (z) के समान होगा।

Faces फेसेज़ = चेहरे	Paces पेसेज़ = क़दम
Races रेसेज़ = दौड़ें	Maces मेसेज़ = सोंटे
Laces लेसेज़ = डोरियाँ	Gases गैसेज़ = हवाएँ
Dresses ड्रेसेज़ = पोशाकें	Glasses ग्लासेज़ = शीशे
Fishes फिशेज़ = मछलियाँ	Dishes डिशेज़ = रकाबियाँ
Bushes बुशेज़ = झाड़ियाँ	Brushes ब्रुशेज़ = कूँचियाँ
Topazes टोपेज़ेज़ = पुखराज	Prizes प्राइज़ेज़ = सिद्धफल
Foxes फॉक्सेज़ = लोमड़े	Coaxes कोक्सेज़ = फ़ुसलाता है
Coaches कोचेज़ = गाड़ियाँ	Torches टॉरचेज़ = मशालें
Pinches पिञ्चेज़ = चुटकियाँ	Churches चरचेज़ = गिर्जे
Porches पोरचेज़ = ड्योढ़ियाँ	
Lashes लैशेज़ = चाबुकके तस्मे	

S = ज़ (z)

(2)

जिस शब्दके अन्तमें b, v, d, th और g (ग),—इनमें से कोई अक्षर हो (b, v, इत्यादि के बाद silent "e"

हो या न हो); अगर उस शब्द के अन्तमें "s" लगाया जाय, तो उसका उच्चारण "ज़" (z) के समान होगा।

Tribes ट्राइब्ज़ = जातियाँ
Tubs टब्ज़ = कठौटियाँ
Cubs कब्ज़ = शेरके बच्चे
Nibs निब्ज़ = क़लमकेडङ्क
Waves वेव्ज़ = लहरें
Knaves नेव्ज़ = लुच्चे
Rags रैग्ज़ = चिथड़े
Bridges ब्रिजेज़ = पुल
Rides राईड्ज़ = सवार होता है।
Breathes ब्रीद्ज़ = साँस लेता है
Seethes सीद्ज़ = उबालता है
Abides एबाईड्ज़ = ठहरता है
Strides स्ट्राईड्ज़ = लम्बे पाँव रखता है

S = ज़ (*z*)

(3)

"r" के पीछे (r के पीछे silent e हो या न हो) अगर 's' आता है तो उसका उच्चारण 'ज़' (z) के समान होता है, जैसे, Doctors (डॉक्टर्ज़) Tears (टिअर्ज़) इत्यादि।

S = ज़ (*z*)

(4)

अगर "s" Vowel के पीछे आता है या दो स्वरोंकी

मिली हुई आवाज़के पीछे आता है तो "s" का उच्चारण "ज़" (z) के समान होता है।*

Has हैज़ = रखता है
Sighs साईज़ = रञ्ज
Hindus हिन्दूज़ = हिन्दू
Laws लॉज़ = क़ानून
Peas पीज़ = मटर
Teas टीज़ = चायें
Was वाज़ = था
Cantos कैन्टोज़ = सर्ग
Paws पॉज़ = पञ्जे
News न्यूज़ = ख़बर
Seas सीज़ = समन्दर
Fees फीज़ = मिहन्ताना
Cries क्राईज़ = चिल्लाता है
Caws कॉज़ = काँव काँव करता है
Shows शोज़ = साबित करता है।
Folios फॉलिओज़ = एक तावको दुवकी किताब, सफ़ा
Nuncios ननसिओज़ = सन्देशा लानेवाला

Note—(1) लेकिन जब U की आवाज़ 'अ'के बराबर होती है तब Sका उच्चारण 'ज़' (z) के समान नहीं होता। जैसे, Indus इण्डस, Plus प्लस, Thus दस।

(2) Gas (गैस) this (दिस) और yes (यस) इत्यादि शब्दोंमें s का उच्चारण (ऊपरके नियम विरुद्ध) 'स' के समान होता है।

(3) जिन शब्दोंके अन्तमें "mas" होता है उनमे भी s की आवाज़ 'स' के समान होती है ; जैसे, Christmas (क्रसमस) ईसामसीह का जन्म-दिन।

(4) जिन शब्दोंके अन्तमें-rse होते हैं, वहाँ भी s का उच्चारण 'स' के समान होता है। जैसे, Remorse रिमोर्स (अफ़सोस) Reverse रिवर्स (पृष्ठ, पीठ) Course कोर्स (चाल)

---

* दो स्वरो (Vowels) की मिली हुई आवाज़ निकलती है,तब Diphthong

S = z

(5)

नीचे लिखे शब्दोंमें भी "s" का उच्चारण "ज़" (z) के समान होता है :—

Crimson क्रिमज़न = किरमिज़ी
Prison प्रिज़न = क़ैदखाना
Treason ट्रीज़न = राजद्रोह
Proposal प्रोपोज़ल = विचार
Wise वाईज़ = बुद्धिमान
Wisdom विज़डम = बुद्धिमानी
Busy बिज़ी = काममें लगा हुआ
Presence प्रैज़ैन्स = हाज़िरी
Preserve प्रीज़र्व = अचार डालना

S = silent

Aisle आइल = गिर्जेका बगली रस्ता
Isle आइल = टापू, द्वीप

बनता है। जब दोनो स्वरोंकी आवाज़ सुनाई देती है तब उसे Proper Diphthong कहते हैं; जैसे "oy" in boy; जब सिर्फ़ एक स्वर सुन पड़ता है तब Improper Diphthong कहते हैं; जैसे, boat (बोट) मे "o"; People पीपिल में "e"; friend में "e"। boat मे "a"; people में "o" और friend में "i" की आवाज़ नहीं है।

Island आइलैण्ड = टापू, जज़ीरा
Viscount वाइकौण्ट = इँगलिस्तानमें एक पदवी
Demesne डिमीन = ज़मीन जायदाद
Corps कोर = फ़ौज
Puisne प्यू न = छोटा, निकृष्ट

Sci=(*sh*)

Conscience कौनशेन्स = अन्त:करण
Prescience प्रेशिएन्स = भावीज्ञान

नोट :— Science (साइन्स) शब्दके उच्चारणमें *Sci* = 'श' के नहीं होता।

Sch=स्क (*sk*)

कुछ शब्दोंमें sch का उच्चारण "स्क" (sk) के बराबर होता है; * जैसे :—

*Sch*eme स्कीम = तदबीर
*Sch*olar स्कॉलर = विद्यार्थी, पण्डित
*Sch*ool स्कूल = पाठशाला
*Sch*ooner स्कूनर = दो मस्तूलका जहाज़

*नोट—लेकिन Schism शब्दका उच्चारण "सिज़्म" होता है।

६

Scholiast	स्कोलिएस्ट=टीका करनेवाला
Scholium	स्कोलियम=हाशिये पर लिखी हुई टीका

Sch=श (*sh*)

Schist	शिस्ट=स्लेटके पत्थरके क़िस्मकी चट्टान
Schedule	शेड्यूल=नामावली, फ़िहरिस्त

T=च (*ch*)

बाज़-बाज़ वक़्त T जब U के पहिले आजाती है तब उसका उच्चारण "च" (ch) के समान बोला जाता है; जैसे :—

Nature	नेचर=प्रकृति Mature मेचर=पका
Rapture	रैपचर=परमानन्द
Future	फ़्यूचर=भविष्यत्
Mutual	म्यूचुएल=परस्पर
Ritual	रिचुएल=क्रिया पद्धति
Gesture	जैसचर=भाव, चेष्टा

W—silent

W जब "r" के पहिले आजाता है तब उसका उच्चारण नहीं होता ; जैसे ;—

Wraith रैथ=भूत   Wrangler रेंगलर=झगड़ालू
Wrapper रैपर=लिफ़ाफ़ा   Wrath राथ=क्रोध
Wreath रीथ=गजरा   Wreck रैक=नावभङ्ग
Wrestle* रैसिल=कुश्ती   Wretch* रैच—चण्डाल
Wright राइट=बढ़ई   Wrist रिष्ट=कलाई
Writer राइटर=ग्रन्थकार
Wroth रोथ=अति क्रोधी
Wrong रॉंग=भूल

X

X की तीन आवाज़ें होती हैं :—(१) x=ज़ (z), (२) x=क्स (ks) और x=ग्ज़ (gz)

X=ज़ (z)

Xyster ज़िष्टर=हड्डियाँ खुरचनेका औज़ार
Xenophon ज़िनाफन=यूनानी नाम है।

X=क्स (ks)

Ex ऐक्स=भूतपूर्व

*नोट। Wrestle और Wretch में 't' भी silent है।

Exchange	ऐक्सचेञ्ज=हुँडियावन
Exchequer	ऐक्सचेकर=ख़ज़ाना
Excuse	ऐक्सक्यूज़=मुआफ़ करना
Exit	ऐक्सिट=गमन, विदा
Experience	ऐक्सपीरिएन्स=तजरुबा

X=गज़ (gz)

Exact	ऐग्ज़ैक्ट=ठीक
Exaggerate	ऐग्ज़ैज़रेट=लम्बी चौड़ी हाँकना
Examine	ऐग्ज़ामिन=जाँचना
Example	ऐग्ज़ामपिल=दृष्टान्त
Exert	ऐग्ज़र्ट=उद्योग करना
Exhibit	ऐग्ज़िबिट=दिखलाना
Exile	ऐग्ज़ाइल=देश-निकाला
Alexander	एलेग्ज़ेण्डर=यूनानके बादशाहका नाम

कुछ कठिन शब्दोंके उच्चारण।

Carriage	कैरिज=सवारी गाड़ी
Marriage	मैरिज=विवाह, शादी

Thomas टामस् = एक अँगरेज़का नाम है
Thyme टाइम = एक प्रकारका सुगन्धवाला पेड़
Asthma ऐष्टमा = दमा
Partial पारशैल = पक्षपाती
Bury बैरी = गाड़ना
Busy बिज़ी = काममें लगा हुआ
Bouquet बूका = गुलदस्ता
Nation नेशन = जाति
Variety वैराइटी = विचित्रता
Virtuous वरचूअस = पुण्यात्मा
Zealous ज़ैलस = उत्साही
Sojourn सोज़र्न = थोड़े दिनके लिये रहना
Almanac ऐलमैनक = पत्रा, जन्त्री
Almighty ऑलमाइटी = सर्वशक्तिमान्
Almond आमण्ड = बादाम
Alms आमज़ = दान, भिक्षा
John जॉन = अँगरेज़ का नाम
Joseph जॉजेफ़ = अँगरेज़ का नाम
Journal जरनैल = अख़बार
Butcher बूचर = क़साई
Answer ऐन्सर = जवाब

The

"The" के दो तरहके उच्चारण होते हैं। जब यह किसी ऐसे शब्दके पहिले आती है जिसका पहिला अक्षर Vowel हो ; तब उसका उच्चारण "दी" होता है। लेकिन जब वह Consonant के पहिले आती है तब उसका उच्चारण "द" (th) ऐसा होता है ; जैसे, The apple (दी एपिल) ; The egg (दी ऐग) ; Th' man, (द मैन) Th' boy (द बॉय)।

CHAPTER. V.

पाँचवां अध्याय।

RULES FOR SPELLING.

हिज्जे करनेके नियम।

जिस शब्दके अन्तका अक्षर silent "e" हो, अगर हम ऐसे शब्दमें al, ous, ible, ing, ish, able, ity, y, और ure इत्यादि vowel से आरम्भ होनेवाले शब्द-खण्ड या

syllables में से कोई सा syllable जोड़ें ; तो हमें उस शब्द को पिछली "e" उठा देनी चाहिये।

Practice	अभ्यास	Practical	अभ्यास-सम्बन्धी
Nature	स्वभाव	Natural	स्वाभाविक
Fame	नामवरी	Famous	नामवर
Rapture	परमानन्द	Rapturous	परमानन्ददायक
Virtue	धर्म	Virtuous	धार्मिक
Reduce	घटाना	Reducible	घटाने योग्य
Lose	खोना	Losing	खोना
Urge	दबाना	Urging	दबाना
Please	खुश करना	Pleasing	खुश करनेवाला
White	सफ़ेद	Whitish	सफ़ेदसा
Rogue	दुष्ट	Roguish	दुष्टसा
Blue	नीला	Bluish	नीलासा
Solve	व्याख्या करना	Solvable	व्याख्याकरनेयोग्य
Love	प्यार करना	Lovable	प्यार करनेयोग्य
Move	हटाना	Movable	हटाने योग्य
Mature	पक्का	Maturity	पक्कापन
Pure	पवित्र	Purity	पवित्रता
Native	पैदायशी	Nativity	पैदायश
Juice	रस	Juicy	रसीला
Inquire	पूछना	Inquiry	पूछपाछ

Enclose बन्द करना Enclosure बाड़ा
Expose खोलना Exposure परदाफ़ाशी

Exceptions.

छूट।

छूट१—अगर अन्तिम e के पहिले g (ज) soft आजावे ; तो शब्दमें able या-ous जोड़ते समय अन्तिम 'e' को हटानेकी ज़रूरत नहीं है। जैसे, Manage से Manageable; Change से Changeable ; Charge से Chargeable और Courage से Courageous.

छूट २—अगर अन्तिम 'e' के पहिले 'c' (स) आजावे तो able जोड़ते समय 'e' को उठानेकी ज़रूरत नहीं है। हाँ, अगर -ous जोड़ना हो तो 'e' के स्थानमें "i" करके -ous जोड़ना चाहिये। जैसे, Peace से Peaceable; Efface से Effaceable ; Grace से Gracious.

नोट:—जब c (स)बदल कर 'क' (k) के समान होजाती है ;तब 'e'को उठा देते हैं ; जैसे, Practice (प्रेकटिस) से Practicable "प्रेकटीकेबिल"।

छूट ३—अगर क्रियाओं (Verbs) के अन्तमें ee, ie, oe या ye इनमेंसे कोई आजावे ; तो इनके अन्तमें -ing या -able जोड़ते समय अन्तिम 'e' को हटानेकी ज़रूरत नहीं है, जैसे, Agree से Agreeing ; Hie से Hieing ; Flee से Fleeing ; Shoe से Shoeing ;Hoe से Hoeing.

नोट:—लेकिन कुछ एक सिलेबिलवाले शब्दोंमें इस छूटके विरुद्ध काम होता है ; जैसे Die से Dying ; Tie से Tying ; Lie-से Lying बनते हैं। इनमें ie के स्थानमें 'y' कर दी गयी है।

Rule II.

दूसरा नियम ।

ऐसे शब्दों में जिनके अन्त में silent "e" होवे, अगर हम consonant (व्यञ्जन) से आरम्भ होने वाले शब्द-खण्ड (syllables) जोड़ें; तो अन्तिम 'e' को क़ायम रखना चाहिये अर्थात् उस 'e' के उठा देने की ज़रूरत नहीं है ; जैसे :—

Love	प्यार	Lovely	दिलचस्प
Care	ख़बरदारी	Careful	ख़बरदार
Polite	शाइस्ता	Politeness	तहज़ीब
Pale	ज़र्द	Paleness	ज़र्दी
False	झूठा	Falsehood	झूठ
Duke	बड़े दरजेका अमीर	Dukedom	ड्यूक का इलाक़ा
Fine	सुन्दर	Finery	रौनक़
Trouble	दुःख	Troublesome	दुःखदायी
Manage	प्रबन्ध करना	Management	प्रबन्ध
Arrange	तरतीब देना	Arrangement	तरतीब
Abase	कम क़दर करना	Abasement	बेक़दरी
Pope	रोम कैथोलिक गिर्जेका अफ़सर		
Popery	रोमका ईसाई मत		

EXCEPTION.

छूट ।

कुछ शब्दोंमें इस नियम के विरुद्ध कार्रवाई होती है; जैसे,—

Awe, Awful, Whole, Wholly. True, Truly. Due Duly. Judge, Judgment, Acknowledge, Acknowledgment, Lodge, Lodgment. Abridge, Abridgment.

Rule III.

तीसरा नियम ।

एक Syllable वाले शब्दों और पिछले Syllable पर accent (ज़ोर) रखने वाले शब्दोंका पिछला अक्षर Consonant हो और उस पिछले Consonant के पहिले कोई Vowel आगया हो—अगर ऐसे शब्दों में Vowel से आरम्भ होनेवाले ing, ed, er, est, age, ar, ance, ery, ary, en वग़ैरः में से कोई एक Syllable जोड़ने का काम पड़े; तो उपरोक्त Syllable जोड़ने से पहिले उस पिछले Consonant को दूना कर देना चाहिये; जैसे:—

Big	बड़ा	Bigger	अधिक बड़ा
Sad	उदास	Sadder	अधिक उदास
Mud	कीचड़	Muddy	गदला
Cut	काटना	Cutter	काटने वाला
		Cutting	काटना

Slip	धज्जी	Slipper	चपौरा जूता
		Slipping	फिसलना
Bag	थैला	Baggage	असबाब
Red	लाल	Redden	लाल करना
		Reddish	कुछ लाल
Beg	भीख माँगना	Beggar	भिखारी
		Beggary	दरिद्रता
Bid	बोली बोलना	Bidder	बोली बोलनेवाला
Get	पाना	Getter	पाने वाला
		Getting	पाना
Rid	रिहा करना	Ridder	रिहा करने वा
		Riddance	रिहाई
Sit	सभा करना	Sitting	सभा
Spin	कातना	Spinner	कातने वाला
		Spinnery	कातनेकाकारखाना
Shut	बन्द करना	Shutter	किवाड़
Begin'	शुरू करना	Begin'ner	नौसिखिया
		Begin'ning	शुरू
Admit'	दाख़िल करना	Admit'tance	दाख़िला
		Admit'table	दाख़िलकरनेयोग्य
Forget'	भूलना	Forget'ter	भूलने वाला
Repel'	हटाना	Repel'led	हटाया
Befit'	ठीक करना	Befit'ted	ठीक हुआ

Cry	चिल्लाना	Cries	चिल्लाता है
Dry	सुखाना	Dries	सुखाता है
Occupy	कब्ज़ा करना	Occupies	कब्ज़ा करता है

(3)

Carry	लेजाना	Carriage	सवारी गाड़ी
Marry	विवाह करना	Marriage	विवाह
Try	जाँचना	Trial	जाँच
Happy	खुश	Happiness	खुशी
Pretty	सुन्दर	Prettiness	सुन्दरता
Petty	छोटा	Pettiness	छोटापन
Holy	पवित्र	Holiness	पवित्रता
Ready	तैयार	Readiness	तैयारी

नोट :—लेकिन Sly, Shy और Dry में "ness" जोड़ने से "y" की जगह "i" नहीं होती ; जैसे Shyness, Slyness और Dryness.

(4)

Pretty	सुन्दर	Prettier	Prettiest
Holy	पवित्र	Holier	Holiest
Dry	सूखा	Drier	Driest
Sly	धूर्त्त	Slier	Sliest

(5)

Carry	लेजाना	Carried	लेगया
Marry	विवाह करना	Married	विवाह किया
Cry	चिल्लाना	Cried	चिल्लाया
Dry	सुखाना	Dried	सुखाया
Try	परीक्षा करना	Tried	परीक्षा किया

(१) नं० एकके पहिले कालममें लिखे हुए Lady इत्यादि शब्द Singular (एक बचन) हैं। Ladies इत्यादि Plural (बहुवचन) हैं। बहुवचन बनाने के लिये "y" को मिटाकर "i" कर दी गयी है और पीछे "es" जोड़ दिया गया है।

(2) नं० दोके पहिले कालममें Study इत्यादि शब्द क्रिया हैं। इनका Person बदलनेके लिये "y" की जगह "i" की गयी है और पीछे "es" जोडा गया है।

(3) नं० तीनके पहिले कालममे जो शब्द हैं उनसे Noun बनानेके लिये "y" की जगह "i" की गयी है और पीछे 'age' व 'ness' इत्यादि जोडे गये हैं।

(4) नं० चारके पहिले कालममे जो Pretty इत्यादि शब्द हैं उनकी Comparative और Superlative डिग्रियाँ बनानेको "y" को "i" में बदलकर और est जोड़े गये हैं।

(5) नं० पाँचके पहिले कालममें Carry इत्यादि शब्द हैं उनके Past Participle बनानेके लिये "y" की जगह "i" कर दी गयी है और पीछे "ed" जोड दिया गया है।

प्रायः ऊपर लिखे पाँच स्थानोमें ही "y" बदलकर "i" करनेका काम पडता है। लडकोको यहाँ ही इस विषयको ध्यानमे जमा लेनेसे आगे सुभीता होगा। Noun, Singular और Person इत्यादिका मतलब आगे चलकर समझमे आजायगा।

Exceptions.

छूटें।

(1) जिन शब्दों के अन्त में y होती है; मगर ऐसे शब्दों में "i" से आरम्भ होने वाला suffix * जोड़ा जावे तो y की जगह "i" नहीं होती। यानी "y" ही बनी रहती है; जैसे :—

Carry + ing = Carrying
Marry + ing = Marrying
Cry + ing = Crying
Fly + ing = Flying
Occupy + ing = Occupying
Dry + ish = Dryish
Tory + ism = Toryism राजभक्त, कनसरवेटिव

(2) अगर अन्तिम 'y' के पहिले कोई Vowel आगया हो तो उसमें Suffix जोड़ते समय "y" की जगह "i" नहीं करनी चाहिये यानी "y" को ही क़ायम रखना चाहिये; जैसे :—

Abbey गुरुद्वारा Abbeys गुरुद्वारे

---

* एक अक्षर या अधिक अक्षर जो शब्द के अन्त में लगाये जाँय उन्हें Suffix कहते हैं; जैसे er, ed इत्यादि।

Boy	लड़का	Boys	लड़के
Toy	खिलौना	Toys	खिलौने
Joy	हर्ष	Joyful	हर्षित
Journey	सफ़र	Journeys	सफ़रें
Turkey	पेरू	Turkeys	पेरू
Buy	ख़रीदना	Buyer	ख़रीदनेवाला
Day	दिन	Days	दिन
Say	कहना	Says	कहता है।
Convey	लेजाना	Conveyance	सवारी

RULE V.
पाँचवाँ नियम।

जिन शब्दोंके अन्तमें "ty" होती है अगर उनमें "ous" जोड़नेका काम पड़े तो "y" के स्थानमें "e" करते हैं; जैसे :—

Duty	फरमाँबरदारी	Duteous	फरमाँबरदार
Beauty	सुन्दरता	Beauteous	सुन्दर
Bounty	उदारता	Bounteous	उदार
Plenty	ज़ियादती	Plenteous	ज़ियादह

नोट—लेकिन Calamity और Iniquity में इस नियमके विरुद्ध "y" के स्थानमें "e" नहीं होती; किन्तु "y" बिलकुल रहती ही नहीं जैसे :—

Calamity	आफ़त	Calamitous	आफ़तकामारा
Iniquity	अन्याय	Iniquitous	अन्यायी

IE और EI

जिन शब्दोंमें "ie" या "ei" एक साथ आती हैं, उनके हिज्जे याद रखनेमें पढ़नेवालोंको बड़ी हैरानी होती है। इसके लिये कोई पक्का नियम तो हो नहीं सकता। अगर हो सकता है, तो उसमें भी कम हैरानी नहीं है। इसवास्ते एक सीधा सा नियम लिखते हैं, उसके याद रखनेसे बहुत कुछ हैरानी कम हो जायगी।

RULE VI.

छठा नियम।

"ie" और "ei" वाले शब्दोंमें जबकि इनकी आवाज़ "ई" के समान होती है 'c' के पीछे "ei" आती है, लेकिन दूसरे व्यञ्जनोंके पीछे "ie" आती है।

'C' के पीछे "EI"

Ceil	सील = छतलगाना	Receive	रिसीव = पाना
Receipt	रिसीट = रसीद	Conceive	कॉनसीव, खयालक०

Deceive डिसीव = छल करना। Deceit डिसीट = छल

Conceit कॉनसीट = ग़ौर

Perceive परसीव = समझना

‘C’ के सिवाय और व्यञ्जनोंके पीछे “IE”

Field फ़ील्ड = खेत, मैदान

Piece पीस = टुकड़ा, पैवन्द, लेख, सिक्का

Chief चीफ़ = मुख्य, सरदार, अफ़सर

Grief ग्रीफ़ = रञ्ज, ग़म

Brief ब्रीफ़ = संक्षेप, खुलासा

Grieve ग्रीव = रञ्ज करना, रोना

Fief फ़ीफ़ = जागीर, जो फ़ौजका काम करनेकी शर्त्त पर दी गयी हो।

Fiend फ़ीन्ड = महाशत्रु, प्रेत

Liege लीज = ईमानदार, रय्यत, स्वामी

Mien मीन = रूप, चाल

Pier पीर = बाँध जो समन्दरके अन्दर तक चला गया हो

Pierage पीरेज = पुलका महसूल

Siege सीज़ = घेरा

Wield वील्ड = बरतना

Yield यील्ड = पैदा करना

Frontier फ्रण्टीर = सीमा

EXCEPTIONS.

छूटें।

नीचे हम चन्द ऐसे शब्द लिखते हैं, जिनमें छठे नियमके विरुद्ध हिज्जे होते हैं :—

Seize	सीज़=पकड़ना, कब्ज़ा करना
Seizure	सीझ़र=धरपकड़, ज़ब्ती
Seignior	सीनयॉर=स्वामी, प्रभु
Weird	वीर्ड=जादू, भाग्य
Weir	वीर=नदीका बाँध पानी चढ़ानेके लिये
Neither	नीदर=दो में से कोई नहीं

नीचे हम कुछ ऐसे शब्द देते हैं जिनमें ie और ei का उच्चारण और तरह पर होता है। ऐसे शब्दोंके हिज्जे करने का कोई सरल नियम नहीं हो सकता। पढ़नेवालोंको इन शब्दोंके हिज्जे अच्छी तरह याद कर लेने चाहियें :—

Tie	टाइ=बाँधना	Reiter	राइटर=सवार
Seine	सेन=महाजाल	Vein	वेन=नाड़ी
Feign	फेन=बहाना करना		
Reign	रेन=राज्य, हकूमत		
Rein	रेन=बागडोर, राज्य चलानेकी रीति		
Feint	फेण्ट=बनावट, धोखा		

Heinous हेनस = घोर, सख़्त
Heifer हैफर = बछिया
Heir एर = वारिस, उत्तराधिकारी
Veil वेल = घूंघट, परदा
Weigh वे = तोलना, विचार करना
Weight वेट = तोल, बाट (तोलने के)
Height हाईट = उँचाई, चोटी
Fierce फ़ीर्स = जङ्गली, भयानक, क्रोधी
Fiery फ़ाइरी = आगसा, क्रोधी
Hie हाई = जल्दी करना, जाना
Lien लाइएन = दावा, हक़
Lieu ल्यू = जगह, बदली
Lieutenant लैफ़टैनण्ट = नाइब सेनापति
Piebald पाइबॉल्ड = रङ्ग-बिरङ्गा
Pierce पीर्स = छेदना, घुसेड़ना
Piety पाएटी = ईश्वर-भक्ति, पुत्र-धर्म
Sieve सिव = चलनी, झरना
Tierce टीर्स – ४२ गैलनका पीपा
View व्यू = निगाह, ख़याल

DIFFICULT WORDS.

चकरानेवाले शब्द ।

(1) नीचे हम ऐसे शब्द लिखते हैं जिनके उच्चारण ठीक एक समान होते हैं ; किन्तु उनके हिज्जे और माइनों में फ़र्क़ होता है :—

Made	मेड = किया	Maid	मेड = कुमारी
Pray	प्रे = विन्ती करना	Prey	प्रे = लूट, शिकार
Loch	लॉक = झील	Lock	लॉक = ताला, जुल्फ़
Slight	स्लाइट = छोटा	Sleight	स्लाइट = चाल
Strait	स्ट्रेट = डमरूमध्य	Straight	स्ट्रेट = सीधा
Dear	डीर = प्यारा	Deer	डीर = हिरन
Sent	सैण्ट = भेजा	Scent	सेण्ट = सुगन्ध
Cent	सैण्ट = सैकड़ा		
Draft	ड्राफ़्ट = हुण्डी	Draught	ड्राफ्ट = घूँट
Board	वोर्ड = तख़्ता	Bored	छेद किया
Bale	वेल = गठरी	Bail	वेल = ज़ामिन
Sale	सेल = विक्री	Sail	सेल = पाल, जहाज़
Ceiling	सीलिङ्ग = छत	Sealing	सीलिङ्ग, मुहरलगाना
Cession	सेशन = सिपुर्दगी	Session	सेशन = अदालत,
Counsel	कौनसिल = नसीहत	Council	कौनसिल, विचार-सभा

Die	डाइ = मरना	Dye	डाई = रँगना
Vain	वेन = अहंकारी	Vein	वेन = रग, नस
Canon	कैनन = नियम	Cannon	कैनन = तोप
Bred	ब्रैड = पाला	Bread	ब्रैड = रोटी
Bear	बेअर = लेजाना	Bare	बेअर—नंगा
Assent	ऐसैण्ट = रज़ामन्दी	Ascent	ऐसैण्ट = चढ़ाई
Currant	करैण्ट = दाख	Current	करैण्ट = चलता
Weak	वीक = कमज़ोर	Week	वीक—हफ़्ता
Sailor	सेलर = मल्लाह	Sailer	सेलर = जहाज़
Borne	बोर्न = लेजाया गया	Bourn	बोर्न = हद
Ought	ऑट = चाहिये	Aught	ऑट = कुछ
Manor	मैनर = जागीर	Manner	मैनर = ढंव, चाल
Levy	लेवी = उगाहना	Levee	लेवी = दरबार
Alter	ऑल्टर = बदलना	Altar	ऑल्टर = वेदी
Barren	वेरन = ऊसर	Baron	वेरन = नवाब
Minor	माइनर = नाबालिग़	Miner	खान खोदनेवाला
Principal	प्रिन्सिपेल = मुख्य	Principle	प्रिन्सिपिल, नियम
Adds	ऐड्ज़ = जोड़ता है	Adze	ऐड्ज़ = बसूला
Metal	मैटल = धातु	Mettle	मैटिल = साहस
Ale	ऐल = जौ की शराब	Ail	ऐल = बीमार होना
Stationery	स्टेशनरी, लेख-सामग्री	Stationary	स्टेशनरी अचल
Practice	प्रैकटिस = आदत	Practise	प्रैकटिस अभ्यास क०

Berth	बर्थ=जहाज़की कोठरी	Birth	बर्थ=जन्म
Meet	मीट=मिलना	Meat	मीट=आहार,मांस
Feat	फीट=बहादुरीका काम	Feet	फीट=पाँव
Read	रैड=पढ़ा	Red	रैड=लाल
Led	लैड=राह दिखायी	Lad	लैड=लड़का
Done	डन=कर चुका	Dun	डन=धुँधला
Eight	एट=आठ	Ate	एट=खाया
End	ऐण्ड=सिरा	And	ऐण्ड=और
No	नो=नहीं	Know	नो=जानना
Low	लो=रज़ील	Lo	लो=देखो
Ewe	यू=भेड़ी	You	यू=तुम
Eye	आई=आँख	I	आई=मैं
Fain	फ़ेन=खुशीसे	Feign	फ़ेन=बहानाकरना
Faint	फ़ेण्ट=निर्बल	Feint	फ़ेण्ट=धोखा
Rain	रेन=मेंह	Reign	रेन=राज्यकरना
Fen	फ़ैन=कीचड़	Fan	फ़ैन=पंखा
Flea	फ़्ली=पिस्सू	Flee	फ़्ली=भागना
Hale	हेल=तन्दुरुस्त	Hail	हेल=ओला
Pail	पेल=घड़ा	Pale	पेल=ज़र्द
Tail	टेल=दुम	Tale	टेल=कहानी
Mane	मेन=अयाल	Main	मेन=मुख्य
Heard	हर्ड=सुना	Herd	हर्ड=झुण्ड

Hour	आवर=घण्टा	Our	आवर=हमारा
Rock	रॉक=चट्टान	Roc	रॉक=रुखपच्ची
Rent	रैण्ट=किराया	Rant	रैण्ट=बकझक
Dew	ड्यू=ओस	Due	ड्यू=कर्ज़, हक़
Guess	गैस=अटकल	Gas	गैस=हवा
In	इन=अन्दर	Inn	इन=सराय
Kill	किल=मारडालना	Kiln	किल=भट्टा
Lag	लैग=सुस्त	Leg	लैग=टॉग
Lac	लैक=लाह	Lack	लैक=अभाव
Paws	पॉज़=पञ्जे	Pause	पॉज़=विराम
Piece	पीस=टुकड़ा	Peace	पीस=शान्ति
Plait	प्लेट=तह	Plate	प्लेट=पत्तर,रकाबी
Plain	प्लेन=मैदान	Plane	प्लेन=रन्दा
None	नन=कोई नहीं	Nun	नन=जोगिन
Might	माइट=बल	Mite	माइट=घुन, कण
Mail	मेल=डाकका थैला	Male	मेल=पुल्लिङ्ग
Quoin	कॉइन=कोना	Coin	कॉइन=सिक्का
Row	रो=पंक्ति	Roe	रो=हरिन
Rood	रूड=$\frac{1}{4}$ एकड़	Rude	रूड=उजड्ड
Root	रूट=जड़	Route	रूट=राह
Rote	रोट=बरज़ुबान	Wrote	रोट=लिखा
But	बट=परन्तु	Butt	बट=निशान

Seam	सीम = सीवन	Seem	सीम = मालुमहोना
Seal	सील = मोहर	Seel	सील = आँखबन्दक ०
Sell	सैल = वेचना	Cell	सैल = कोठरी
Shell	शैल = घोंघा	Shall	शैल = गा
Tamper	टैम्पर = छेड़ना	Temper	टैम्पर = स्वभाव
Team	टीम = झुण्ड	Teem	टीम = जनना
Thaler	टेलर = सिक्का	Tailor	टेलर = दरज़ी
Than	दैन = अपेक्षा	Then	दैन = तब
Throw	थ्रो = फेंकना	Throe	थ्रो = सख़्तदर्द
Thrown	थ्रोन = फेंका	Throne	थ्रोन = तख़्त
Tide	टाइड = भाटा	Tied	टाइड = बाँधा
Weigh	वे = तोलना	Way	वे = रास्ता
Wrest	रैष्ट = खींचना	Rest	रैष्ट = आराम
Wring	रिङ्ग = मरोड़ना	Ring	रिङ्ग = छल्ला
To	टू = को	Too	टू = भी
Damn	डैम = धिक्कारना	Dam	डैम = मैंड
Slow	स्लो = सुस्त	Slough	स्लो = दलदल
Hare	हेर = ख़रगोश	Hair	हेर = बाल
Pare	पेर = कतरना	Pair	पेर = जोड़ा
Heir	एर = वारिस	Air	एर = हवा, राग
Here	हीअर = यहाँ	Hear	हीअर = सुनना
Hew	ह्यू = काटना	Hue	ह्यू = रंग

Hie	हाई = जल्दीक०	High	हाई = ऊँचा
Him	हिम = उसको	Hymn	हिम = भजन
Course	कोर्स = रास्ता	Coarse	कोर्स = मोटा
Heart	हार्ट = दिल	Hart	हार्ट = हिरन
Read	रीड = पढ़ना	Reed	रीड = नरसल
Not	नॉट = नहीं	Knot	नॉट = गाँठ
Knotty	नॉटी = गाँठदार	Naughty	नॉटी = नटखट
Hole	होल = छेद	Whole	होल = तमाम
Holy	होली = पवित्र	Wholly	होली = सारा
Find	फाइण्ड = पाना	Fined	फाइण्ड = जुर्मानाकिया
Lessen	लैसन = कम करना	Lesson	लैसन = पाठ
Fur	फर = समूर	Fir	फर = देवदार
Sight	साइट = नज़र	Cite	साइट = हवालादेना

Floe फ़्लो = पानी पर बहता हुआ बर्फ़ का टुकड़ा

Flow फ़्लो = बहना

Pain पेन = दर्द

Pane पेन = शीशेका चौकोर टुकड़ा

(2) नीचेके शब्दोंके उच्चारण प्रायः मिलते जुलते से हैं ; लेकिन इनके हिज्जे और माइनोंमें बिल्कुल फ़र्क़ है।

Wither	विदर = मुरझना	Whither	विहदर = कहाँ
Accept	ऐकसैप्ट = क़बूलक०	Except	एकसैप्ट = सिवा
Bridal	ब्राइडल = शादी	Bridle	ब्राइड्ल = लगाम

Mat	मैट = चटाई	Met	मैट = मिला
Doer	डोअर = करनेवाला	Door	डोर = दरवाज़ा
Dose	डोस = मात्रा	Doze	डोज़ = ऊँघ
Dregs	ड्रेग्ज़ = मैल	Drugs	ड्रग्ज़ = दवाएँ
Face	फ़ेस = चेहरा	Phase	फ़ेज़ = चेहरा
Ewer	यूअर = सुराही	Your	योर (यूर) = तुम्हारा
Firm	फ़र्म = मज़बूत	Farm	फार्म = खेत
		Form	फॉर्म = रूप, बनाना
Flour	फ़्लोर = आटा	Floor	फ़्लोर = फ़र्श
Found	फौन्ड = पाया	Fond	फॉन्ड = आशिक़
Gentle	जैनटिल = सभ्य	Genteel	जैन्टील = सुशील
Sweet	स्वीट = मीठा	Sweat	स्वेट = पसीना
Soon	सून = जल्दी	Swoon	स्वून = मूर्छा
Rumour	रूमर = अफ़वाह	Rummer	रमर = बड़ा गिलास
Human	ह्यूमैन = इन्सानी	Humane	ह्यूमैन = दयालु
Edge	ऐज = किनारा	Age	ऐज = उम्र
Lemon	लैमन = नीबू	Leman	लीमैन = प्राणप्यारी
Letter	लैटर = चिट्ठी	Later	लेटर = पिछला
Person	परसन = मनुष्य	Parson	पारसन = पादरी
Panel	पैनल = चौखटा	Penal	पीनैल = दण्डदेनेवाला
Mourn	मोर्न = शोककरना	Morn	मॉर्न = सवेरा
Mess	मेस = भोजन	Mesh	मेश = जालीका छेद

Self	सैल्फ = खुद	Shelf	शैल्फ = ताक़
Sir	सर = महाशय	Sire	साइर = राजपति
Vary	वेरी = रुपान्तर	Very	वैरी = बहुतही
Wen	वेन = गूमड़ा	When	वेन = कब, जब
West	वेस्ट = पच्छिम	Vest	वेस्ट = अँगरखा
Wax	वैक्स = मोम	Vex	वैक्स = सताना
Vent	वैण्ट = छेद	Went	वैण्ट = गया
Hate	हेट = नफ़रत करना	Hat	हैट = टोप
Head	हैड = सिर, सर्दार	Had	हैड = रखता था
Honour	ऑनर = इज्जत	Owner	ओनर = मालिक
Hop	हॉप = फुदकना	Hope	होप = आशा
Horse	हॉर्स = घोड़ा	Hoarse	होर्स = बैठी आवाज़
Weel	वील = अच्छीतरह	Wheel	व्हील = पहिया
Wine	वाइन = अँगूरीमदिरा	Whine	व्हाइन = ठुनकना
Wot	वॉट = जानना	Whot	व्हॉट = गर्म
Ye	यी = तुम	Yea	ये = हाँ
Dire	डाइर = भयानक	Dyer	डाइअर = रंगरेज़
Guest	गैस्ट = मेहमान	Guessed	गैस्ट = क़यासकिया
More	मोर = अधिक	Mower	मोअर = घसकटा
Told	टोल्ड = कहा	Tolled	टोल्ड = घण्टा बजाया
Buoy	बॉइ = लङ्गरनुमा पानी पर तैरनेवाला निशान		
Boy	बॉय = लड़का		

Acquiesce	ऐक्क्विएस = मानना, राज़ी होना
Autumn	ऑटम = पतझड़, खिज़ाँ
Almond	आमण्ड = बादाम
Alms	आम्ज़ = दान, भिक्षा
Bivouac	बियूऐक = फ़ौजकी गारद
Banquet	बैंक्केट = दावत, ज्योनार
Business	बिज़नैस = काम, व्योपार
Catalogue	कैटेलॉग = फ़िहरिस्त
Cautious	कॉशस = सावधान, ख़बरदार
Chivalry	शिवेलरी = बहादुरी
Corps	कोर = फौज, पलटन, रिसाला
Cupboard	कब् अर्ड = खाना और बरतन रखनेकी आलमारी
Damn	डैम = धिक्कारना, नरकमें भेजना
Epistle	ऐपिस्ल = ख़त, रुक्का
Etiquette	ऐटीकैट = सभ्यता, अदब
Victuals	विटिल्ज़ = भोजन, आहार
Guitar	गिटार = सितार
Schedule	शैडूल = फ़िहरिस्त
Raspberry	रैज़बैरी = रसभरी
Ratio	रैशिओ = भाग, निस्बत
Rendezvous	रैनडैवू = अड्डा, जमा होनेकी जगह

CHAPTER VI.

छठा अध्याय।

Etymology.

शब्द-विचार।

Etymology अँगरेज़ी व्याकरणका एक अंश है। इस अंशमें लफ़्ज़ों की दर्जाबन्दी, उनकी उत्पत्ति और उनकी सूरत शक्लोंके अदल-बदल होनेका बयान है।

जिस भाँति जङ्गलमें हज़ारों वृक्ष होते हैं और उनकी अलग-अलग क़िस्में होती हैं। कितने ही पीपल और कितने ही बड़, नीम इत्यादि होते हैं। उसी भाँति अँगरेज़ी भाषामें हज़ारों शब्द हैं और उनकी जुदी २ क़िस्में हैं। जिस भाँति वृक्षोंके रूप गुण स्वभाव आदि के अनुसार उनकी क़िस्में हैं, उसी तरह शब्दों के कामके अनुसार उनकी जुदी-जुदी क़िस्में मुक़र्रर की गयी हैं। वृक्षो की क़िस्मोंके जाने बिना हम कुछ लाभ नहीं उठा सकते; उसी तरह शब्दों की क़िस्में जाने बिना भी हम कुछ लाभ नहीं उठा सकते अर्थात् शब्दों की क़िस्में जाने बिना हम अँगरेज़ी में आगे क़दम नहीं रख सकते।

Parts of Speech.

शब्दोंको जुदी-जुदी किस्मोंको अँगरेज़ीमें Parts of Speech कहते हैं। अँगरेज़ीमें आठ Parts of Speech हैं अर्थात् अँगरेज़ी शब्द आठ तरहके होते हैं :—

(1) Noun (नाउन) (2) Adjective (ऐडजैकटिव) (3) Pronoun (प्रोनाउन) (4) Verb (वर्ब) (5) Adverb (ऐडवर्ब) (6) Preposition (प्रेपोज़ीशन) (7) Conjunction (कन्‌जंकशन) (8) Interjection (इन्टरजेकशन).

The Noun.

संज्ञा।

किसी शख्स, जगह या चीज़के नामको Noun कहते हैं; जैसे :—

(1) Ram, Rameshwar Parbati, Damyanti.	ये सब स्त्री पुरुषोंके नाम हैं; इसवास्ते ये सब Noun हैं।
(2) Calcutta, Bombay Bikaner, Ladnun.	ये सब जगहोंके नाम हैं; इसवास्ते ये सब Noun हैं।
(3) Noun, Adjective, Pronoun, Adverb.	ये सब Parts of Speech के नाम हैं अतः ये Noun हैं।

(4) Box, Pen, Chair, Book, Lamp, Fan.	ये सब चीज़ों के नाम हैं इसवास्ते ये सब Noun हैं
(5) Gold, Silver, Brass, Copper, Zinc, Iron.	ये सब धातुओंके नाम हैं, इसवास्ते ये सब Noun हैं।
(6) Flock, Class.	Flock भेड़ोंके झुण्डका नाम है और Class लड़कोंकी जमातका नाम है; इसवास्ते ये दोनों Noun हैं।
(7) Laughter—हँसी Revenge—बदला	ये दोनों कामोंके नाम हैं; अतएव ये सब Noun हैं।
(8) Poverty—कङ्गाली Pleasure—सुख	ये दोनों हालतोंके नाम हैं; इसवास्ते ये सब Noun हैं।
(9) Cleverness—चतुराई Goodness—भलाई	ये दोनों गुणोंके नाम हैं; इसवास्ते ये Noun हैं।

नोट—(१) किसी वस्तुके नामको, चाहे वह जानदार हो चाहे बेजान हो, जिसको हम ध्यान में ला सकते हैं, Noun कहते हैं,

(२) चीज़ खुद Noun नहीं होती, किन्तु उसका नाम Noun होता है।

(३) Noun और Name शब्दोंका एक ही अर्थ है; सिर्फ़ हिज्जी में भेद है

THE ADJECTIVE.

विशेषण ।

Adjective एक शब्द है जो Noun के गुण वर्णन करता है और उसकी गिनती, तोल, नाप, परिमाण आदिका बयान करता है।

इसको खुलासा तौर पर यों समझना चाहिये, कि जो शब्द किसी मनुष्य या चीज़ के गुण वर्णन करता है वह Adjective कहलाता है। जो शब्द मनुष्य अथवा चीज़ोंकी गिन्ती बताता है वह Adjective होता है। जो शब्द किसी चीज़ का परिमाण (तोल नाप, थोड़ा बहुत) बताता है वह Adjective होता है। जो शब्द मनुष्य या चीज़ोंकी तर्तीब या दर्जा बताता है वह Adjective होता है। जो शब्द यह बताता है, कि किस मनुष्य या चीज़ से मतलब है वह Adjective होता है।

A *good* boy A *wise* man A *blind* girl	इनमें *good, wise* और *blind,* Adjective हैं; क्योंकि ये तीनों क्रमसे boy, man और girl को तारीफ़ करते हैं अर्थात् उनके गुण अवगुण बताते हैं।
Four boys *Five* girls *Ten* men	इनमें *four, five* और *ten,* Adjective हैं, क्योंकि ये तीनों शब्द boys girls और men की गिनती बताते हैं।

Much bread *Little* bread *Some* water	इनमें *much, little* और *some*, Adjective हैं, क्योंकि ये तीनों क्रमसे bread, bread और water का परिमाण बताते हैं।
First class *Second* boy *Third* story	इनमें *first, second* और *third*, Adjective हैं, क्योंकि ये class, boy और story की तर्तीब बताते हैं।
That boy	इसमें *that* शब्द Adjective है।

The Pronoun.

सर्वनाम।

Pronoun एक लफ़्ज़ है, जो noun के स्थानमें इस्तेमाल किया जाता है; जैसे If Rameshwar is here, tell him to come.

इस उदाहरण (मिसाल) मे Rameshwar शब्द noun है और him शब्द Pronoun है। him शब्द, नाउन Rameshwar के स्थानमें इस्तेमाल किया गया है। अगर Rameshwar की जगह him न लिखते तो ऊपरका फ़िक़रा यों होता :—If Rameshwar is here, tell Rameshwar to come, लेकिन इस तरह लिखना बेहूदा समझा जाता है, इसीलिये Noun के स्थानमें Pronoun लिखते हैं।

The Verb.

क्रिया

Verb एक शब्द है, जो किसी शख़्स या चीज़के विषयमें कुछ बयान करता है ; जैसे,

(1) The boy works.
(2) The sun shines.
(3) Girdhari won a prize.

ऊपरके फ़िक़रोंमें शब्द works, shines और won, शब्द boy, sun और Girdhari के विषय में कुछ कहते हैं। पहले फ़िक़रे का लफ़्ज़ works यह बताता है कि boy क्या करता है। दूसरे का लफ़्ज़ shines यह बताता है कि sun क्या करता है और तीसरेका लफ़्ज़ won यह बताता है कि Girdhari ने क्या किया।

इन सबका सार मर्म यह है कि जो शब्द किसी शख़्स या चीज़ के बारे में कुछ कहने के काम में आते हैं वह Verb कहलाते हैं। मारना, पीटना, लड़ना, मरना, आना, जाना, रोना, हँसना, देना, लेना, पढ़ना, लिखना इत्यादि शब्द Verb हैं।

The Adverb.

क्रिया विशेषण।

Adverb एक शब्द है जो Verb, Adjective या दूसरे Adverb की तारीफ़ करता है ; जैसे,

(1) Mohan speaks *slowly.*
(2) This is a *very* large mango.
(3) Chandra dutta studies *very diligently.*

पहिले फ़िकरे में Slowly लफ़्ज़ Verb 'Speaks' की तारीफ़ करता है। अर्थात् मोहन के बोलने का ढंग बताता है; इसवास्ते Slowly शब्द Adverb है। दूसरे में Very लफ़्ज़ Adjective 'Large' की तारीफ़ करता है; इसवास्ते Very शब्द Adverb है। तीसरे में Very लफ़्ज़, Adverb 'Diligently' की तारीफ़ करता है इसवास्ते Very शब्द Adverb है।

इससे साफ़ तौर पर मालुम हो गया कि जो शब्द Adjective अथवा दूसरे Adverb के गुण वर्णन करता है वह Adverb होता है।

Adjective और Adverb दोनों ही दूसरोंके गुण वर्णन करनेवाले शब्द हैं। Adjective नाउनके गुण वर्णन करता है और प्राय: उसके पास बैठता है। Adverb वर्ब, ऐडजेक्टिव और दूसरे ऐडवर्ब के गुण वर्णन करता है और प्राय: उनके पास बैठता है।

The Preposition.

सम्बन्ध बोधक अव्यय।

Preposition एक शब्द है जो Noun और Pronoun का सम्बन्ध दूसरे शब्दोंके साथ दिखाने को इस्तेमाल किया जाता है; जैसे,

(1) Mohan's cap is *on* the table.
(2) Ram's book is *in* the almirah.
(3) This letter is *for* Sohanlall.

पहिले फ़िक़रे में On शब्द Cap और Table शब्दों के दर्म्यान सम्बन्ध बताता है। दूसरे में In शब्द Book और Almirah शब्दों के दर्म्यान सम्बन्ध बताता है; तीसरे में For शब्द Letter और Sohan Lal के दर्म्यान सम्बन्ध बताता है। इसवास्ते सम्बन्ध बतानेवाले शब्द Preposition कहलाते हैं। ऊपर की मिसालों में On, In और For तीनों शब्द Preposition हैं।

The Conjunction.

समुच्चायी अव्यय।

Conjunction एक शब्द है, जो शब्दों और वाक्योंको जोड़ता है ; जैसे,

(1) Ram *and* Lakshman went away.

(2) He is great *but* he is not good.

पहिले फ़िक़रे में 'and' Conjunction है,क्योंकि वह Ram और Lakshman दो शब्दोको जोड़ता है। दूसरे में 'but' Conjunction है, क्योंकि वह he is great और he is not good इन दो वाक्यों को जोड़ता है।

The Interjection.

विस्मयादि बोधक अव्यय।

Interjection एक शब्द है, जो मनका कोई आकस्मिक भाव प्रगट करनेको इस्तेमाल किया जाता है। इसके द्वारा भय, घृणा, हर्ष, विषाद, शोक इत्यादि मनके भाव प्रकाशित किये जाते हैं।

Alas! I am left behind.
Ah! What shall I do?

पहिले फिक़रेमें 'alas' शब्द अफ़सोस ज़ाहिर करता है। दूसरेमें 'ah' आश्चर्य प्रगट करता है। यह भी याद रखना चाहिये कि ये शब्द और शब्दों की भाँति फ़िक़रेके दूसरे शब्दोंसे सम्बन्ध नहीं रखते।

CHAPTER VII.

सातवाँ अध्याय।

THE NOUN.

किसी शख़्स, जगह या चीज़के नामको Noun कहते हैं। Noun पाँच तरहके होते हैं:—

(1) Proper Noun (प्रॉपर नाउन)

(2) Common Noun (कॉमन नाउन)

(3) Collective Noun (कलेक्टिव नाउन)

(4) Material Noun (मैटिरिअल नाउन)

(5) Abstract Noun (ऐब्सट्रैक्ट नाउन)

PROPER NOUNS.

किसी ख़ास शख़्स या चीज़के नामको Proper Noun कहते हैं।

उदाहरण ।

(१) मनुष्योंके नाम: Krishna, Arjun, Bhim, Duryodhan, Ramchandra, Sita, Dropadi, Damyanti इत्यादि नाम Proper Noun हैं।

(२) स्थानोंके नाम: Delhi, Ajmer, Muttra, Agra, Cawnpore, Bikaner, Jaipur, Gwalior इत्यादि नगरोंके नाम Proper Noun हैं।

(३) बारोंके नाम: Sunday, Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday इत्यादि हफ्तेके दिनोंके नाम Proper Noun होते हैं।

(४) महीनोंके नाम: January, February, March, April, May, June, July इत्यादि महीनोंके नाम Proper Noun कहलाते हैं।

(५) त्योहारोंके नाम: Holi, Diwali, Dashhara, Christmas, Ramnaumi इत्यादि त्योहारोंके नाम Proper Noun कहलाते हैं।

(६) शास्त्रोंके नाम: Arithmetic (अङ्क गणित); Astronomy (ज्योतिष) इत्यादि नाम Proper Noun कहलाते हैं।

(७) बीमारियोंके नाम: Cholera (हैजा), Fever (ज्वर), Cough (खाँसी) इत्यादि रोगोंके नाम Proper Noun कहलाते हैं।

(८) नदियों और पहाड़ोंके नाम: Indus, Jamuna, Ganges, Himalaya आदि नाम भी Proper Noun होते हैं।

ऊपर जो आठ भाँतिके उदाहरण (मिसालें) दिये हैं उनको कण्ठ याद कर लेने से पढ़नेवाले Proper Noun को भली भाँति समझ सकेंगे।

Krishna से किसी खास शख्ससे मतलब है; लेकिन 'man' (आदमी) शब्द से वह मतलब नहीं है। जिस मनुष्यका नाम Krishna है उसीको Krishna कह सकते हैं। हर किसी आदमीको Krishna नहीं कह सकते; किन्तु man (आदमी) शब्द हर मनुष्य या किसी भी आदमी के लिये इस्तेमाल किया जा सकता है। इससे समझना चाहिये कि 'Krishna' शब्द Proper Noun है; लेकिन man शब्द Proper Noun नहीं है। इन दोनोंकी जाति अलग अलग है।

Delhi और City शब्द Noun हैं। किन्तु एक प्रकारके मालूम नहीं हैं; Delhi से एक ख़ास शहरसे मतलब है। हर किसी शहरको Delhi नहीं कह सकते। लेकिन City (नगर) शब्द हर या किसी भी नगरके लिये इस्तेमाल किया जा सकता है, या यों समझिये कि Delhi एक ही है अर्थात् दूसरी नहीं है; किन्तु City अनेक हैं। Calcutta भी City है, Cawnpore भी City है, इसी भांति और भी समझना चाहिये।

NOTES.

(१) Proper Nouns बेमाइने (Meaningless) Noun भी कहलाते हैं; क्योंकि ऐसे Nouns का कुछ अर्थ नहीं होता। जैसे Krishna शब्दका अर्थ "काला" होता है; लेकिन जब यह शब्द किसी मनुष्यके लिये इस्तेमाल किया जाता है तब इसका यह अर्थ नहीं होता। यह कोई बात नहीं है, कि जिसका नाम Krishna है वह काला ही हो।

(२) जब कहीं Proper Noun लिखना हो; तो उसे सदा बड़े अक्षर (Capital Letter) से आरम्भ करना चाहिये।

(३) जब Proper Noun के पहिले कोई Article (a, an या the) आजाता है या एक वचन (Singular) Proper Noun बहुवचन (Plural) कर दिया जाता है तब वह Proper Noun नहीं रहता; किन्तु Common Noun हो जाता है, जैसे :—

1. There are seven *Mahadevas* in our school. हमारे स्कूलमें सात महादेव हैं।

2. He is the *Kalidass* of the age. (वह इस ज़मानेका कालिदास है।)

3. Ram Murti Naidu is the *Bhim* of the age. (राममूर्त्ति नाइडू इस युगका भीम है।)

ऊपरके उदाहरणोंमें से पहिलेमें 'Mahadeva' शब्द बहुवचन कर दिया है और दूसरेमें Kalidass के पहिले और तीसरेमें 'Bhim' के पहिले Article 'the' जोड़ दी गई है; इसवास्ते ये तीनों शब्द यहां Common Noun होगये हैं; क्योंकि यहां किसी ख़ास Mahadeva, Kalidass या Bhim से मतलब नहीं है।

COMMON NOUNS.

Common Noun किसी ख़ास शख़्स या चीज़ का नाम नहीं है। एक ही तरहके किसी अथवा हर मनुष्य या चीज़को Common Noun कह सकते हैं; जैसे, man, boy, horse, tiger, tree, chair, table, stool, city, country, box, room, hen, watch, clock, cage. इत्यादि।

हर किसी आदमीको 'man' कह सकते हैं; लेकिन हर किसीको Ram-chandra' नहीं कह सकते। जो शब्द एक भाँतिके हर किसीको इस्तेमाल किया जा सकता है वह Common Noun होता है; लेकिन जो किसी ख़ास मनुष्यके लिये इस्तेमाल किया जाता है वहCommon Noun नहीं होता; किन्तुProper Noun होता है। इसी नियमसे 'man' शब्द Common Noun है। हर किसी देशको Country कह सकते हैं किन्तु हर देशको 'India' नहीं कह सकते। इस

जाके "Country" शब्द Common Noun है; किन्तु "India" शब्द Proper Noun है। हर किसी नदीको "River" कह सकते हैं; किन्तु Indus या Ganga हर किसी नदीको नहीं कह सकते; इससे "River" शब्द Common Noun है; किन्तु Indus और Ganga शब्द Proper Nouns हैं। ध्यान देकर समझने और मनन करनेसे Common और Proper Nouns का भेद अच्छी तरह, सरलता से, समझमें आजायगा।

Collective Nouns.

जिस शब्दके द्वारा एक ही भाँति की कितनी ही चीज़ों का समूह या झुण्ड प्रगट किया जाता है और वह कुल समूह बतौर एक के समझा जाता है,—वह शब्द Collective Noun कहलाता है।

जब हम कहते हैं कि "एक भेड़ोंका झुण्ड उस चरागाहमें चर रहा है।" यहाँ झुण्ड एक की भाँति समझा जाता है; लेकिन एक झुण्ड में एक ही भेड़ नहीं होती। १०।२०।२५।५०।१००।२०० या कुछ कमती बढ़ती भेड़ें होती हैं। झुण्ड शब्द समुदायको प्रगट करता है। ऐसे शब्दों को Collective Nouns कहते हैं।

"एक माला दो"—इस वाक्यमें जो "माला" शब्द है वह एक है, किन्तु उसमें एक ही फूल नहीं हो सकता। १०।२०।१५।२५ या कमोबेश फूल बिना माला नहीं बनती। यहाँ माला शब्द बहुतसे फूलोंके समुदायको बतौर एक के प्रगट करता है; इसवास्ते 'माला' शब्द Collective Noun है।

"उस सड़क पर एक पल्टन आ रही है"—पलटनमें १ सिपाही नहीं होता। कमसे कम ५००।७००।८००।या १००० सिपाही होते हैं। 'पलटन' शब्द उतने सिपाहियोंके समुदायको बतौर एकके प्रगट करता है; इसवास्ते 'पलटन' शब्द Collective Noun है।

सातवां दर्जा इम्तिहान दे रहा है'। दर्जेमें एक विद्यार्थी नहीं होता। २।४।१०।२०।२५।५० या कम अधिक होते हैं; मगर दर्जा लफ्ज़ बहुतसे लड़कोंके समुदायको बतौर एकके प्रगट करता है; इसवास्ते 'दर्जा' शब्द Collective Noun है

उदाहरण।

Hive छत्ता, Group समूह, Crowd भीड़, Troop कटक, Pair जोड़ी, Dozen दरजन, Shower झड़ी, Sheaf पूला, Flock, झुण्ड, Stack ढेर, Bundle भारी, Gang दल, Bunch गुच्छा, Garland माला, Swarm दल, Multitude भीड़, Chain श्रेणी, Grove कुञ्ज, Team जोड़ी, Horde गरोह, Lock लट, Train लड़ी, Batch थान या थई, Heap ढेर, इत्यादि सब Collective Nouns हैं।

जिसके साथ जो Collective Noun मौजूं यानी ठीक होता है उसके साथ वही इस्तेमाल करना चाहिये। उलट पुलट या मनमाना करनेसे गलती समझी जाती है। अगर हम हिरनोंके झुण्डके लिये अंगरेजीमें 'A herd of deer' कहें तो ठीक होगा; यदि हम 'A pack of deer कहें तो ठीक नहीं होगा। 'deer' के साथ 'herd' ही ठीक है। भेड़ियोंके झुण्डके लिये 'A pack of wolves' कह सकते हैं। Collective Nouns के सही इस्तेमालमें नौसिखिये बहुत चक्कर खाते और गलती करते हैं; इसवास्ते नीचे हम चन्द महाविरे (Expressions) लिख देते हैं; पढनेवाले उन्हें दिल लगाकर दिलमें नक्श करलें:—

ठीक या फबते हुए ।

COLLECTIVE NOUNS.

A *hive* of bees.	मधुमक्खियों का छत्ता ।
A *group* of islands.	टापुओंका समूह ।
A *crowd* of people.	लोगोंका जमघट ।
A *troop* of horse.	घुड़चढ़ोंका कटक ।
A *fall* of snow.	बर्फ़ की बौछार ।
A *mass* of ruins.	टूटीफूटी इमारतोंका ढेर ।
A *pair* of shoes.	जूतोंका जोड़ा ।
A *dozen* of nibs.	निबोंके दरजन ।
A *gross* of buttons.	बटनों का ग्रॉस ।
A *suit* of clothes.	कपड़ों का जोड़ा ।
A *shower* of rain.	मेहकी रेलपेल ।
A *sheaf* of wheat.	गेहूँका पूला ।
A *heap* of stones.	पत्थरोंका ढेर ।
A *bundle* of hay.	सूखी घासकी भारी ।
A *batch* of bread.	रोटियोंकी थई ।
A *train* of waggons.	चौपहिया गाड़ियोंका ताँता ।
A *team* of horses.	घोड़ोंकी जोड़ी (जो एक साथ जुती हो) ।

A *stud* of horses.	पाल्तू घोड़े घोड़ियोंका झुण्ड
A *lock* of hair.	बालोंकी लट या ज़ुल्फ़।
A *crew* of sailors.	मल्लाहोंकी जमात।
A *library* of books.	पुस्तकालय।
A *horde* of pirates.	समुद्री लुटेरोंका गरोह।
A *forest* of trees.	वृक्षोंका बन।
A *detachment* of soldiers.	सिपाहियोंकी टुकड़ी।
A *company* of soldiers.	सिपाहियोंकी टुकड़ी।
A *choir* of singers.	भजन गानेवालोंका दल।
A *bunch* of keys.	चाभियोंका गुच्छा।
A *bunch* of plaintains.	केलोंका गुच्छा।
A *gang* of labourers.	मज़दूरोंका दल।
A *chain* of mountains	पहाड़ों की क़तार।
A *gang* of robbers.	डाकुओंका दल।
A *swarm* of flies.	मक्खियोंका झुण्ड।
A *swarm* of ants.	चीटियोंका दल।
A *herd* of deer.	हिरनोंका झुण्ड।
A *herd* of swine.	सूअरोंका गोल।
A *flight* of birds.	चिड़ियोंका झुण्ड।
A *flight* of locusts	टिड्डियोंका झुण्ड।
A *flight* of arrows.	तीरोंकी बौछार।
A *grove* of trees.	दरख़्तोंका कुञ्ज।

A *shoal* of fish. मछलियोंका समूह।
A *pack* of wolves. भेड़ियोंका ग़ोल।
A *pack* of hounds. शिकारी कुत्तोंका झुण्ड।
A *flock* of sheep. भेड़ोंका झुण्ड।
A *brood* of chickens. मुर्ग़ीके बच्चोंका झोल।
A *stack* of corn. अनाजका ढेर।
A *bundle* of sticks. लकड़ियोंकी भारी।
A *series* of events. वारदातोंका सिलसिला।
A *cluster* of stars. तारोंका झुण्ड।
A *regiment* of soldiers. सिपाहियोंकी रजमट।
A *bouquet* of flowers. गुलदस्ता।
A *garland* of flowers. माला।

नोट—यदि रखना चाहिये कि हर एक Collective Noun को Common Noun भी कह सकते हैं ; क्योंकि हिरनोंके झुण्ड बहुत होते हैं, उनमेंसे हर एक झुण्ड या किसी एक झुण्डको 'herd' शब्द इस्तेमाल कर सकते हैं। इसी वास्ते herd' शब्दको Common Noun भी कह सकते हैं। इसी भाँति और शब्दोंको भी समझना चाहिये।

Material Nouns.

Material Noun उस सामान, पदार्थ या तत्त्वके नाम को प्रगट करता है जिससे चीज़ें बनाई जाती हैं ; जैसे, Water जल, Salt नमक, Sugar चीनी, Marble संगमर्मर,

Gold सुवर्ण, Silver चाँदी, Brass पीतल, Copper ताम्बा, Iron लोहा, Mercury पारा, Nitrogen (नाइट्रोजन) एक तत्त्व विशेषका नाम है, Coal कोयला, Fuel ईंधन, Clay चिकनी मिट्टी, Cotton रूई, Wool ऊन, Indigo नील. Opium अफ़ीम, Wheat गेहूं, Rice चाँवल, Flour आटा, Mutton भेड़का माँस, Beef गोमाँस इत्यादि।

Notes.

(१) एक ही शब्द अर्थानुसार Common Noun भी हो सकता है और Material Noun भी हो सकता है। जैसे 'beef' शब्द का अर्थ जब "गाय" होता है तब यह Common Noun होता है; लेकिन जब 'beef' का अर्थ "गोमाँस" होता है तब Material Noun होता है।

(२) जिस तरह Proper Noun के पहिले Article लगा देनेसे या उसे एक वचनसे बहुवचन कर देने से वह Common Noun की भाँति इस्तेमाल किया जा सकता है; उसी भाँति Material Noun भी उसके पहिले Article (a, an या the) लगा देनेसे या बहुवचन कर देनेसे Common Noun की भाँति इस्तेमाल किया जा सकता है; जैसे :—

(१) Mango is his favourite fruit.

(२) Give him the mango which you have in your pocket.

(३) Where are those Benarsi mangoes?

पहिले फ़िक़रेमें "Mango" शब्द Material Noun है। दूसरे में Mango (उसके पहिले article "the" लग जानेसे) Common Noun है। तीसरेमें Mangoes शब्द Common Noun है (क्योंकि बहुवचनमें है)।

Abstract Noun.

जिस Noun के द्वारा quality (गुण) action (कर्म) या state (दशा) का बोध होता है, उसे Abstract Noun कहते हैं ; जैसे cleverness (चतुराई) से गुणका बोध होता है ; boyhood (लड़कपन) manhood (आदमीपन) और pleasure (सुख) इन तीन शब्दोंसे दशा या हालतका ज्ञान होता है ; laughter (हँसी) से कामका ज्ञान होता है।

Notes.

(1) Abstract Nouns विशेष करके Adjectives से बनाये जाते है ; जैसे :—

Adjectives	Abstract Nouns.
Absent ग़ैर-हाज़िर	Absence ग़ैर-हाज़िरी
Accurate दुरुस्त	Accuracy दुरुस्ती
Brave बहादुर	Bravery बहादुरी
Brilliant चमकदार	Brilliancy चमक
Broad चौड़ा	Breadth चौड़ाई
Long लम्बा	Length लम्बाई
Deep गहरा	Depth गहराई
High ऊँचा	Height ऊँचाई

Good नेक	Goodness नेकी
Kind मिहरबान	Kindness मिहरबानी
Pure निर्मल	Purity निर्मलता
Soft कोमल	Softness कोमलता
Hard सख़्त	Hardness सख़्ती
White सफेद	Whiteness सफेदी
Pale पीला	Paleness पीलापन
Red लाल	Redness सुर्ख़ी
Cruel निर्दयी	Cruelty निर्दयता
Wise बुद्धिमान	Wisdom बुद्धिमानी
Proud घमण्डी	Pride घमण्ड
Young जवान	Youth जवानी
Obstinate ज़िद्दी	Obstinacy ज़िद्द
Present हाज़िर	Presence हाज़िरी
Honest ईमानदार	Honesty ईमानदारी
Humble नम्र	Humility नम्रता
Generous उदार	Generosity उदारता
Noble शरीफ़	Nobleness शराफ़त
Polite शाइस्ता	Politeness शाइस्तगी
Clean साफ़	Cleanliness सफ़ाई
Free आज़ाद	Freedom आज़ादी

(2) Abstract Nouns बहुधा Verbs से भी बनाये जाते हैं।

Verbs.	Abstract Nouns
Grow बढ़ना	Growth बढ़ाव

Relieve सहायता करना	Relief सहायता
Occupy अधिकार करना	Occupation अधिकार
Admit दाखिल करना	Admission दखल
Astonish अचम्भित करना	Astonishment अचम्भा
Conceal छिपाना	Concealment छिपाव
Multiply गुणा करना	Multiplication गुणा
Add जोड़ना	Addition जोड़
Divide भाग करना	Division भाग
Subtract बाक़ी निकालना	Subtraction बाक़ी
Reduce घटाना	Reduction घटाव
Deduct कम करना	Deduction कमी
Speak बोलना	Speech बोली
Fly उड़ना	Flight उड़ान
Move चलना	Movement चाल
Banish देश-निकालादेना	Banishment देश-निकाला
Punish सज़ा देना	Punishment सज़ा
Heal तन्दुरुस्त करना	Health तन्दुरुस्ती
Depend भरोसा रखना	Dependence भरोसा
Enclose घेरना	Enclosure घेरा

(3) Abstract Noun के पहिले अगर Article (a, an या the) लगा दिया जाय या वह एक वचन (Singular) से बहुवचन (Plural) कर दिया जाय, तो वह Common Noun हो जाता है; जैसे :—

1 The Hindus like justice. हिन्दू न्यायको पसन्द करते हैं।

2 He is a justice of the Calcutta High Court.
वह कलकत्ता हाईकोर्टका विचारक है।

3 There are six justices in this High Court.
इस हाईकोर्टमें ६ विचारक हैं।

पहिले फ़िकरेमें "Justice" शब्द Abstract Noun है; दूसरेमें "Justice" Common Noun है ; क्योंकि उसके पहिले Article 'a' जोड़ दिया गया है। तीसरेमें "Justices" शब्द Common Noun है ; क्योंकि वह बहुवचन (Plural) बना दिया गया है।

(4) एक ही शब्द Abstract Noun भी हो सकता है और Common Noun भी हो सकता है, यह बात अर्थ पर मुनहसिर है ; जैसे :—

Justice	(इन्साफ़)	Abstract Noun.
Justice	(विचारक)	Common Noun.
Witness	(गवाही)	Abstract Noun.
Witness	(गवाह)	Common Noun.
Authority	(अख्त्यार)	Abstract Noun.
Authority	(हाकिम)	Common Noun.
Nobility	(अशराफ़ियत)	Abstract Noun.
Nobility	(अशराफ़ आदमी)	Common Noun
Youth	(जवानी)	Abstract Noun.
Youth	(जवान मनुष्य)	Common Noun.

(5) याद रखना चाहिये कि Common, Proper,

Collective और Material Nouns ऐसी चीज़ोंका नाम बयान करते हैं, जिनको हम देख सकते हैं, सुन सकते हैं, छू सकते है, चख सकते हैं और सूँघ सकते हैं यानी जिनका ज्ञान हम अपनी इन्द्रियों द्वारा कर सकते हैं,—ऐसे सब Nouns को Concrete Noun कहते हैं; लेकिन Abstract Nouns गुण, कर्म और दशाका बयान करते हैं; गुण कर्म्म आदिको हम देख छू नहीं सकते। Concrete Nouns और Abstract Nouns में यही बड़ा भारी भेद है। जब हम कहते है कि "पत्थर भारी होता है।" "गुलाब सुर्ख़ होता है।" हम यहाँ "पत्थर" और "गुलाब" को अलग मानते हैं। उनके "भारीपन" और "सुर्ख़ी" को अलग मानते हैं। यहाँ "पत्थर" और "गुलाब" Concrete Nouns हैं और "भारीपन" तथा सुर्ख़ी Abstract Nouns हैं।

Gender.

लिङ्ग

जिस भाँति हिन्दीमें पुंलिङ्ग, स्त्रीलिङ्ग और नपुंसक लिङ्ग, तीन लिङ्ग होते हैं उसी भाँति अँगरेज़ीमें चार लिङ्ग होते हैं। अँगरेज़ीमें लिङ्ग को Gender (जेण्डर) कहते हैं। अँगरेज़ीमें चारों Genders के नाम ये हैं:—

(1) Masculine Gender (मैसक्यूलिन जेण्डर) = पुँलिङ्ग।

(2) Feminine Gender (फैमिनिन जैण्डर) = स्त्रीलिङ्ग।

(3) Neuter Gender (न्यूटर जैण्डर) = नपुंसक लिङ्ग।

(4) Common Gender (कॉमन जैण्डर) = उभय लिङ्ग।

नर अथवा पुरुष-जाति (male sex) के प्राणियोंके नामोंको Masculine Gender कहते हैं; जैसे boy, father इत्यादि।

मादा अथवा स्त्री-जाति (female sex) के प्राणियोंके नामोंको Feminine Gender कहते हैं; जैसे girl, mother इत्यादि।

निर्जीव या बेजान चीज़ोंके नामोंको अथवा उन चीज़ों के नामोंको जो न पुरुष जातिके हैं न स्त्री जातिके Neuter Gender कहते हैं; जैसे pen, box, stone, water, heart, beauty, flock इत्यादि।

वह नाम जो नर और मादा दोनोंके लिये इस्तेमाल किये जाते हैं Common Gender होते हैं; जैसे friend, Parent, servant, person, child इत्यादि।

Friend शब्द स्त्री मित्र या पुरुष मित्र दोनोंको इस्तेमाल होता है।

Parent शब्द माता और पिता दोनोंके लिये इस्तेमाल होता है।

Servant शब्द नौकर और नौकरनी दोनोंके लिये इस्तेमाल होता है।

Person शब्द स्त्री और पुरुष दोनोंके लिये इस्तेमाल होता है।

Child शब्द लड़का और लड़की दोनोंके लिये इस्तेमाल होता है।

अँगरेज़ीमें लिङ्ग-भेद तीन तरहसे प्रगट किया जाता है :—

(१) शब्दके बदल देनेसे; जैसे boy का स्त्रीलिङ्ग girl (२) Masculine में *ess* जोड़नेसे; जैसे author का स्त्रीलिङ्ग authoress, (३) आगे या पीछे कोई शब्द रख देनेसे; जैसे he-goat बकरा, she-goat बकरी।

नीचे हम Masculines और उनके Feminines लिखते हैं। पढ़नेवाले उन्हें अच्छी तरह याद करलें:—

(१) शब्द बदल देनेसे।

Masculine.		Feminine.	
Bachelor	कँवारा	maid	कँवारी
Boar	सूअर	sow	सुअरी
Hart	हिरन	roe	हिरनी
Boy	लड़का	girl	लड़की
Gentleman	शरीफ़ मर्द	lady	शरीफ़ औरत
Brother	भाई	sister	बहिन
Buck	हिरना	doe	हिरनी
Bull	साँड	cow	गाय
Ox	बैल	cow	गाय
Bullock	नाटा बैल	heifer	बछिया
Steer	बछिया बैल	heifer	बछिया
Gander	हंस	goose	हंसनी

Friar	तपस्वी	nun	तपस्विनी
Monk	जोगी	nun	जोगिन
Cock	मुर्ग़ा	hen	मुर्ग़ी
Dog	कुत्ता	bitch	कुतिया
Colt	वछेड़ा	filly	वछेड़ी
Drake	वतक (नर)	duck	वतक(मादा)
Earl	नवाव	countess	वेगम
Father	पिता	mother	माता
Drone	नर मधुमक्खी	bee	मादा मधुमक्खी
Wizard	जादूगर	witch	जादूगरनी
Horse	घोड़ा	mare	घोड़ी
Stallion	साँड,वीजाश्व	mare	घोड़ी
Husband	पति	wife	पत्नी
King	राजा	queen	रानी
Lord*	सेठ	Lady	सेठानी
Uncle	चाचा	aunt	चाची
Man	आदमी	woman	औरत
Swain	दिहातीयुवक	nymph	दिहातीयुवती
Stag	वारहसिंघा	hind	वारह सिंघी
Son	वेटा,पुत्र	daughter	वेटी, पुत्री

* Lord—इस शब्दके बहुत अर्थ हैं जैसे, सरदार, हाकिम, लार्ड, लाट, स्वामी परमेश्वर इत्यादि।

Milter	नर मछली	spawner	मादा मछली
Nephew	भतीजा	niece	भतीजी
Sir	साहिब	madam	साहिबा, मेम
Sire*	नर पशु	dam	मादा पशु
Papa	बाप	mamma	मा
Ram	भेड़ा	ewe	भेड़ी
Wether	बधिया किया भेड़ा	ewe	भेड़ी
Sloven	फूहर मर्द	Slut	फूहर स्त्री
Widower	रंडूआ	widow	रांड़

(२) *Masculine* में *ess* जोड़ देनेसे।

Abbot	महन्त	abbess	महन्तानी
Actor	नक्काल	actress	नक्कालिन
Adulterer	छिनला	adulteress	छिनाल
Ambassador	एलची	ambassadress	एलचिन
Arbiter	पञ्च	arbitress	पञ्चिन
Author	ग्रन्थकर्त्ता	authoress	ग्रन्थकर्त्री
Baron ¶	नव्वाब	baroness	बेरनकीबेगम

---

* Sire जानवरों के बापको कहते हैं। यह शब्द राजाके सम्बोधन करनेमें भी प्रतिष्ठा-सूचक है।

¶ Baron, Count, Dauphin—यह अंगरेज़ी पदवियाँ हैं, जैसे हिन्दुस्थान में नव्वाब,, ज़मीन्दार, ताल्लुकेदार इत्यादि

Chanter गानेवाला	chantress गानेवाली
Conductor इन्तज़ाम क॰	conductress इन्तज़ामक॰वा॰
Count एक पदवी है	countess कौएटकी स्त्री
Dauphin पदवी	dauphiness पदवी
Deacon छोटा पादरी	deaconess छोटेपादरीकीस्त्री
Duke राजा, बड़ा अमीर	duchess ड्यूककी स्त्री, रानी
Elector चुन्नेवाला	electress चुन्नेवाली
Emperor महाराजाधिराज	empress महारानी
Enchanter जादूगर	enchantress जादूगरनी
Giant देव	giantess देवनी
God परमेश्वर	goddess देवी, परमेश्वरी
Governor राज्याधिकारी	governess राज्याधिकारिणी
Heir उत्तराधिकारी	heiress उत्तराधिकारिणी
Host मिहमानी करनेवाला	hostess मिहमानी करनेवाली
Hunter शिकारी	huntress शिकारिन
Jew यहूदी	jewess यहूदिन
Lad लड़का	lass लड़की
Prophet भावी वक्ता, नबी	prophetess नबीया
Prior महन्त	prioress महन्तानी
Prince राजकुमार	princess राजकुमारी
Priest पुजारी	priestess पुजारिन
Poet कवि, शायर	poetess कविया, शायर

Peer नव्वाब peeress बेगम

Patron मुरब्बी patroness मुरब्बिन

Lion सिंह lioness सिंहनी

Master मालिक mistress मालकिन

Mayor शहरका मजिस्ट्रेट mayoress मेयरकी स्त्री

Murderer हत्यारा murderess हत्यारी

Negro हबशी negress हबशिन

Tiger बाघ tigress बाघिन

Tempter ललचानेवाला temptress ललचानेवाली

Porter द्वारपाल portress द्वारपालिका

Master लड़का miss लड़की

Mr.* मिष्टर mrs. मिसेस

Protector बचानेवाला protectress बचानेवाली

Shepherd चरवाहा shepherdess चरवाहिन

Traitor विश्वासघाती traitress विश्वासघातिन

Viscount† पदवी viscountess पदवी

Songster गानेवाला songstress गानेवाली

Sorcerer जादूगर sorceress जादूगरनी

---

* Mr.—जैसे अपने यहाँ नामके पहिले बाबू, श्रीयुत इत्यादि लिखना अच्छा समझा जाता है वैसे ही अङ्गरेज़ीमें मर्द के नामके पहिले Mr. लिखते हैं। जैसे Mr. Edward ; और Edward की स्त्रीको Mrs. Edward लिखेंगे ;

† वाइकौन्ट

Tutor	अध्यापक	tutoress	अध्यापिका
Votary	भक्त	votaress	भक्तिन

विदेशी भाषाओंके नियम विरुद्ध।

Masculines और Feminines

Hero	बहादुर, वीर	heroine	बहादुर औरत
Landgrave*	पदवी	landgravine	पदवी
Margrave†	पदवी	margravine	पदवी
Palsgrave‡	पदवी	palsgravine	पदवी
Testator	मृतलेख क०	testatrix	मृतलेख क०
Administrator	इन्तज़ामक०	administratrix	इन्तज़ामक०
Director	इन्तज़ाम करनेवा०	directress	इन्तज़ामक०
Prosecutor	वादी, मुद्दई	prosecutrix	मुद्दइया
Don§	महाशय	donna	महाशया
Czar	रूसराजकी पदवी	czarina	रूसरानीकी प०

* Landgrave—जरमनीकी पदवी है। अङ्गरेज़ी count या earl के बराबर।

† Margrave—जरमनी देशका अमीर। अङ्गरेज़ी marquis के बराबर।

‡ Palsgrave—(पैल्ग्रेव) एक अमीर जो बादशाही खानदानका काम अञ्जाम देता है।

§ Don—स्पेन देशवालोंकी पदवी है, जो अङ्गरेज़ी "Sir" शब्दके बराबर है। पहिले यह सिर्फ़ अमीरोंको इस्तेमाल होता था। आजकल हर दर्जेके आदमीको इस्तेमाल होता है।

Infante*	पदवी	infanta†	पदवी
Sultan	रूमका राजा	sultana	रूमकीरानी
Signor‡	मिष्टर	signora	मिसेस
Beau	(बो) रङ्गीला छैला	belle	(बेल) रङ्गीली, छैली

३ आगे या पीछे शब्द जोड़नेसे।

He-goat	बकरा	she-goat	बकरी
Cock-sparrow	चिड़ा	hen-sparrow	चिड़िया
Man-servant	नौकर	maid-servant	नौकरनी
Servant-man	नौकर	servant-maid	नौकरनी
Landlord	ज़मींदार	Landlady	ज़मींदारिन
Bridegroom§	दूलह	bride	दुलहिन
Pea-cock	मोर	pea-hen	मोरनी
Man-singer	गानेवाला	woman-singer	गानेवाली
Boar-pig	सूअरकाबच्चा	sow-pig	सूअरकीबच्ची

* युवराजके सिवाय स्पेन और पुर्त्तगालके राजकुमारोंकी पदवी।

† युवराज्ञी के सिवाय स्पेन और पुर्त्तगालकी राजकुमारियोंकी पदवी।

‡ Signor—इटालिक शब्द हैं। सम्बोधन करनेके काममे जैसे 'Mr.' इस्तेमाल होता है वैसे ही इटली देशमे 'signor' होता है। इसका तलफ्फुज़ 'सीनयोर' है। स्त्रीलिङ्ग 'सीनयोरा' है।

§ Bridegroom—यह शब्द स्त्रीलिङ्ग 'bride' में 'groom' शब्द जोड़नेसे बना है।

Buck-rabbit	नर ख़रगोश	doe-rabbit,	मादाख़रगोश
Bull-calf	बछड़ा	cow-calf	बछिया
Dog-fox	लोमड़ा	bitch-fox	लोमड़ी
He-devil	भूत	she-devil	भूतनी
He-ass	गधा	she-ass	गधी
Tom-cat	बिलाव	tib-cat	बिल्ली
Grand-father	दादा	grand-mother	दादी
Great-uncle	ताऊ	great-aunt	ताई
Washer-man	धोबी	washer-woman	धोबिन

Common gender के *Nouns.*

Servant	दास या दासी	Fowl	मुर्ग़ा या मुर्ग़ी
Spouse	पति या पत्नी	Sheep	भेड़ी या भेड़ा
Person	औरत या मर्द	Calf	बछड़ा या बछिया
Bird	चिड़ा या चिड़ी	Mouse	चूहा या चूही
Cat	बिल्ली या बिलाव	Fox	लोमड़ा या लोमड़ी
Deer	हिरन या हिरनी	Foal	बछेड़ा या बछेड़ी
Elephant	हाथी या हथनी	Companion	स्त्रीयापुरुषसाथी
Monarch	राजा या रानी	Cook	औरत या मर्द रसोइया
Sovereign	राजा या रानी	Owner	मालिक या मालकिन
Pea-fowl	मोर या मोरनी	Orphan	यतीम लड़का लड़की
Baby	नर या मादा बच्चा	Rat	नर घूँस या मादा घूँस

Relation	औरत या मर्द नातेदार।
Cousin	चचेरा भाई या चचेरी बहिन।
Cattle	सिर्फ़ गायें या गाय और बैल मिले हुए।
Swine	सिर्फ़ सुअरियाँ या सुअर और सुअरियाँ मिली हुई।
Witness	औरत गवाह या पुरुष गवाह।
Doctor	औरत चिकित्सक या पुरुष चिकित्सक।
Pupil	लड़का या लड़की विद्यार्थी।
Pig	सुअरका बच्चा या बच्ची।

Notes,

(1) Duck, horse, goose, bee और dog इत्यादि कुछ ऐसे शब्द हैं, जो Masculine और Feminine के अलग-अलग रूप होते हुए भी Common Gender की भाँति इस्तेमाल किये जाते हैं।

Duck शब्द Feminine है और Drake उसका Masculine है; लेकिन नर और मादा बतक दोनोंके लिये प्राय: duck शब्द ही इस्तेमाल होता है। 'Horse' शब्द Masculine है और 'mare' उसका Feminine है; लेकिन घोड़ा और घोड़ी दोनोंके लिये बहुधा 'horse' शब्द ही इस्तेमाल होता है। इसी भाँति goose और bee इत्यादिके विषयमें समझना चाहिये।

(2) कुछ शब्द ऐसे हैं जो सिर्फ़ Feminine में इस्तेमाल होते हैं; जैसे seamstress (दरज़िन) laundress (धोबिन) shraw (कर्कशा, लड़ाकी स्त्री), virago (अत्यन्त साहसी

स्त्री), amazon (योधा स्त्री), brunette (साँवले या भूरे रंगकी स्त्री) इत्यादि ।

(3) याद रखना चाहिये कि Material, Abstract और Collective Nouns बेजान चीज़ोंको प्रगट करते हैं ; इस-वास्ते वे Neuter Gender होते हैं ।

(1) बेजान चीज़ें जब इन्सानके माफ़िक़ क़रार दीजाती हैं, तब वे Capital Letter से शुरू करके लिखी जाती हैं और उस हालतमें वे नर या मादा समझी जाती हैं; इस वास्ते वह Masculine या Feminine कही जाती हैं; जैसे the Sun, Time, Death, Summer Winter, Majesty इत्यादि Masculine कहलाते हैं और the Moon, England, Hope, Charity, Liberty इत्यादि Feminine समझे जाते हैं। ship (जहाज़) और railway train (रेलगाड़ी) ये दोनों बड़े अक्षरसे आरम्भ नहीं किये जाते; तथापि Feminine समझे जाते हैं।

Number.

वचन।

जैसे हिन्दीमें एक. चीज़को एक वचन और दो या दो से अधिक चीज़ोंको बहुवचन कहते हैं; वैसे ही अँगरेज़ीमें जब कोई Noun एक चीज़को प्रगट करता है तब वह

Singular Number (सिंग्यूलर नम्बर) कहा जाता है; लेकिन जब कोई Noun एक से अधिक चीज़ें प्रगट करता है तब वह Plural Number (प्लूरेल नम्बर) कहा जाता है।

One boy, one hen, one slate—ये singular Number हैं। Two boys, three hens, four slates—ये Plural number हैं; Noun जब Singular से Plural किया जाता है; तब उसका रूप बदल दिया जाता है। जैसे boy, hen इत्यादि Singular हैं, किन्तु Plural करते समय boy का boys और hen का hens इत्यादि हो गया। आगे हम Singular Nounको Plural बनानेकी तरकीबें मिसालों सहित लिखते हैं।

Singular से *Plural* बनानेके क़ायदे।

साधारण क़ायदा—प्राय: Singular में 's' जोड़ देनेसे Plural बनाया जाता है; जैसे—

Singular.		Plural.	
Lamp	चिराग़	Lamps	चिराग़ें
Pen	क़लम	Pens	क़लमें
Picture	तस्वीर	Pictures	तस्वीरें
Phial	शीशी	Phials	शीशियाँ
Bottle	बोतल	Bottles	बोतलें
Room	कमरा	Rooms	कमरे

Book	किताब	Books	किताबें
School	मदरसा	Schools	मदरसे
Carpet	दरी	Carpets	दरियाँ
Inkpot	दवात	Inkpots	दवातें
Ladder	नसैनी	Ladders	नसैनियाँ

विशेष नियम—(1) जिन Nouns के अन्तमें *s*, *sh*, *x*, *ch* (=च) या *z*;—ये अक्षर हों तो उनका Plural बनाते समय उनके अन्तमें 'es' जोड़ना चाहिये; जैसे—

Singular		Plural.	
Miss	कन्या	Misses	कन्याएँ
Gas	हवा	Gases	हवाएँ
Dress	पोशाक	Dresses	पोशाकें
Ass	गधा	Asses	गधे
Loss	हानि	Losses	हानियाँ
Kiss	चूमा	Kisses	चूमे
Bush	झाड़ी	Bushes	झाड़ियाँ
Fish	मछली	Fishes	मछलियाँ
Dish	थाली	Dishes	थालियाँ
Brush	कूँची	Brushes	कूँचियाँ
Lash	चाबुकका तस्मा	Lashes	चाबुकके तस्मे
Box	सन्दूक	Boxes	सन्दूकें
Fox	लोमड़ी	Foxes	लोमड़ियाँ

Church	गिरजा	Churches	गिरजे
Torch	मशाल	Torches	मशालें
Topaz	पुखराज	Topazes	पुखराज

नोट—यदि 'ch' का उच्चारण "क या k" के बराबर होता है, तो Noun के अन्तमें खाली 's' लगाकर Plural बनाते हैं जैसे—

Monarch (मॉनर्क) बादशाह—Monarchs.
Stomach (स्टमक) पेट—Stomachs.

(2) अगर Singularके अन्तमें '*y*'हो और y के पहिले कोई Consonant (व्यञ्जन वर्ण) आगया हो, तो उस Singular का Plural बनाते समय '*y*' को हटा देते हैं और उसकी जगह '*ies*' कर देते हैं ; जैसे—

Singular		Plural.	
City	नगर	Cities	नगर
Pony	टट्टू	Ponies	टट्टू
Reply	उत्तर	Replies	उत्तर
Dairy	दूध-घर	Dairies	दूध-घर
Lady	बीबी	Ladies	बीबियाँ
Army	सेना	Armies	सेनाएँ
Duty	धर्म	Duties	धर्म
Fly	मक्खी	Flies	मक्खियाँ

(3) अगर Singular के अन्तमें '*y*' हो और उसके पहिले कोई Vowel (स्वरवर्ण) आगया हो तो 'y' को नहीं उठाते ; लेकिन खाली 's' जोड़कर Plural बनाते हैं ; जैसे—

SINGULAR.		PLURAL.	
Key	चाभी	Keys	चाभियाँ
Play	खेल	Plays	खेल
Journey	यात्रा	Journeys	यात्राएँ
Turkey	पेरू	Turkeys	पेरू
Jockey	ठग	Jockeys	ठग
Monkey	बन्दर	Monkeys	बन्दर
Boy	लड़का	Boys	लड़के

(4) जिस Noun के अन्तमें 'quy' होती है उसका *Plural* बनाते समय 'y' को हटा देते हैं और उसकी जगह '*ies*' जोड़ देते हैं, जैसे—

SINGULAR.		PLURAL.	
Obsequy	क्रियाकर्म	Obsequies	क्रियाकर्म
Colloquy	बातचीत	Colloquies	बातचीतें
Obloquy	निन्दा	Obloquies	निन्दाएँ
Soliloquy	बात-चीत जो-अपने आप से की जावे	Soliloquies	बात-चीतें जो-अपने आप से की जावें

(5) अगर Singular के अन्तमें '*f*' या '*fe*' हो और उसका Plural बनाना हो तो '*f*' या '*fe*' को उठा देते हैं और वहाँ '*ves*' रख देते हैं; जैसे—

Singular.		Plural.	
Calf	बछड़ा	Calves	बछड़े
Half	आधा	Halves	आधे
Knife	छुरी	Knives	छुरियाँ
Life	जान	Lives	जानें
Leaf	पत्ती	Leaves	पत्तियाँ
Sheaf	गट्ठा	Sheaves	गट्ठे
Thief	चोर	Thieves	चोर
Wife	बीबी	Wives	बीबियाँ
Loaf	पावरोटी	Loaves	पावरोटियाँ
Shelf	आलमारी	Shelves	आलमारियाँ
Elf	परी	Elves	परियाँ
Wolf	भेड़िया	Wolves	भेड़िये

(6) जिन Noun शब्दोंके अन्तमें *ff*, *oof*, या *rf* होते हैं, उनके और कुछ '*f*' में अन्त होनेवाले Nouns के Plural बनाते समय '*f*' को (ऊपरके पाँचवें नियमानुसार) नहीं उठाते; किन्तु साधारण नियमके माफ़िक़ ख़ाली '*s*' लगाकर Plural बना देते हैं; जैसे—

Singular.		*Plural.*	
Cliff	चट्टान	Cliffs	चट्टानें
Roof	छत्त	Roofs	छत्तें
Hoof	खुर	Hoofs	खुर

Proof	प्रमाण	Proofs	प्रमाण
Turf	ढेला	Turfs	ढेले
Dwarf	बौना	Dwarfs	बौने
Wharf	घाट	Wharfs	घाट
Gulf	खाड़ी	Gulfs	खाड़ियाँ
Grief	रञ्ज	Griefs	रञ्ज
Chief	सरदार	Chiefs	सरदार
Reef	चट्टान	Reefs	चट्टानें
Fife	बाँसुरी	Fifes	बाँसुरियाँ
Strife	झगड़ा	Strifes	झगड़े

नोट—एकवचन beef का Plural (बहुवचन) beeves होता है। wharf का wharves, turf का turves और staff का staves बहुधा देखनेमे आता है।

(7) कुछ Noun ऐसे हैं जिनका Plural बनाते समय सिर्फ़ अन्दरका Vowel ही बदलना पड़ता है; जैसे—

Singular.		*Plural.*	
Man	आदमी	Men	आदमी
Woman	औरत	Women	औरतें(विम्मेन)
Foot	पाँव	Feet	पाँव
Goose	हंस	Geese	हंस
Louse	जूँ	Lice	जूएँ
Mouse	चूहा	Mice	चूहे
Tooth	दाँत	Teeth	दाँत

Dormouse	गिलहरीकी भाँति का जीव	Dormice	गिलहरीकी भाँति के जीव

---

(8) चन्द Noun ऐसे हैं जिनका Plural बनाते समय उनमें '*en*' या *ne* जोड़ना होता है ; जैसे—

Singular.		***Plural.***	
Ox	बैल	Ox*en*	बैल
Hose	मोज़ा,जाँघिया	Hos*en*	मोज़े, जाँघिये
Child	बच्चा	Childr*en*	बच्चे
Brother	भाई	Brethr*en**	भाई
Cow	गाय	Kine†(Cows भी)	गायें

(9) अगर Noun के अन्तमें 'o' हो और उस o के पहिले कोई *Consonant* आ गया हो तो Singular में 'es' जोड़ने से प्राय: Plural बनाया जाता है ; जैसे—

Echo	गूँज	Echoes
Volcano	ज्वालामुखी पहाड़	Volcanoes
Hero	शूरवीर	Heroes
Cargo	जहाज़का बोझ, खेप	Cargoes
Buffalo	भैंसा	Buffaloes

---

* brother का Plural (बहुवचन) 'brothers' भी होता है।

† आजकल Cow का बहुवचन (Plural) प्राय: Cows ही होता है। 'Kine' पुराने ज़मानेमें होता था।

Singular		Plural
Tomato	फल विशेष	Tomatoes
Potato	आलू	Potatoes
Mango	आम	Mangoes
Negro	हबशी	Negroes
Bravo	साहसी खल	Bravoes
Manifesto	इश्तिहार	Manifestoes
Calico	दरेस, छींट	Calicoes
Mosquito	मच्छर	Mosquitoes
Portico	ड्योढ़ी, बरामदा	Porticoes

नोट—कुछ शब्द ऐसे हैं जिनके अन्तमे 'o' होता है और o के पहिले Consonant भी होता है; तथापि उनका Plural (नियम ९ के विरुद्ध) सिर्फ 's' के लगानेसे बनता है; जैसे—

Singular.		Plural.
Tyro	नौसिखिया	Tyros
Octavo	एक २ तावके आठ आठ वरकोंकी पुस्तक	Octavos
Quarto	एक तावके चार २ वरकोंकी बनी पुस्तक	Quartos
Canto	काण्ड, सर्ग	Cantos
Halo	सूर्य या चन्द्रमाके गिर्दका मण्डल	Halos
Memento	यादगार	Mementos
Piano	पियानोबाजा	Pianos

(10) जिन शब्दोंके अन्तमें *oo*, *o*, *eo*, अथवा *yo*, होते हैं उन सब शब्दोंके Plural सिर्फ 'S' लगा देनेसे बन जाते हैं; जैसे—

Singular.		Plural.
Hindoo	हिन्दू	Hindoos

Singular.		*Plural.*
Cuckoo	कोइल	Cuckoos
Portfolio	बस्ता	Portfolios
Seraglio	हरम, महलसरा	Seraglios
Curio	अनोखी चीज़	Curios
Nuncio	सन्देसा लानेवाला	Nuncios
Cameo	नाम खुदा हुआ रत्न	Cameos
Embryo	गर्भ	Embryos

(11) Compound Noun का Plural प्रायः मुख्य शब्द (Principal word) में 'S' जोड़ देनेसे बनता है ; जैसे—

Singular.		*Plural.*
Father-in-law	ससुर	Fathers-in-law
Son-in-law	दामाद	Sons-in-law
Mother-in-law	सास	Mothers-in-law
Brother-in-law	बहनोई	Brothers-in-law
Daughter-in-law	पतोहू	Daughters-in-law
Commander-in-chief	जंगीलाट	Commanders-in-chief
Hanger-on	पिछलगू	Hangers-on
Looker-on	देखनेवाला	Lookers-on
Passer-by	राहगीर	Passers-by
Step-brother	[illegible] भाई	Step-brothe[illegible]
Step-father		Step-fathe[illegible]

Singular		*Plural*
Step-son	सौतेला बेटा	Step-sons
Maid-servant	दासी	Maid-servants
Foot-man	प्यादा	Foot-men
Washer-man	धोबी	Washer-men
Coat-of-mail	ज़िरहबख्तर	Coats-of-mail
Power-of-attorney	मुख़्तारनामा	Powers-of-attorney
Attorney-general	क़ानूनी अफ़सर	Attorneys-general
Court-martial	जंगी अदालत	Courts-martial
Knight-errant	शूरवीर जो अपनी वीरता दिखानेको इधर उधर फिरा करे।	Knights-errant
Major-general	सेनापति	Major-generals
Governor-general	बड़ालाट	Governors-general
Lieutenant-governor	छोटालाट	Lieutenant-governors
Spoonful	चमचाभर	Spoonfuls
Handful	मुट्ठीभर	Handfuls
Overflowing	बाढ़	Overflowings

(12) नीचे हम कुछ ऐसे Compound Nouns लिखते हैं जिनके Plural डबल (double) होते हैं। जैसे—

Singular		*Plural*
Man-servant	दास	Men-servants
Woman-servant	दासी	Women-servants
Lord-justice	राजाका बड़ा विचारपति	Lords-justices

Lord-lieutenant आयरलैंडके बड़े लाटकी पदवी Lords-lieutenants

Knight-templar मज़हबी जोशमें लड़नेवाला शूरबीर Knights-templars

Foreign Plurals.*

विदेशी शब्दोंके बहुबचन ।

(13)

SINGULAR.		PLURAL.
Addendum	ततिम्मा	Addenda
Agendum	ज़रूरी बात	Agenda
Datum	जानी हुई बात	Data
Dictum	क़ौल, कहावत	Dicta
Effluvium	बदबू	Effluvia
Ovum	अण्डा	Ova
Erratum	अशुद्धपत्र, ग़लतनामा	Errata
Medium	वसीला	Media
Memorandum	याददाश्त	Memoranda
Stratum	तह ; पर्त	Strata *

* Foreign Plural अथवा विदेशी शब्दोंके बहुबचनसे मतलब उन बहुबचनोंसे है जो अंगरेजी भाषाके सिवाय अन्य Latin, Greek, French आदि भाषाओंसे सम्बन्ध रखते हैं।

* जिन विदेशी नाउनोंके अन्तमें "um" होता है उनके बहुबचन बनाते समय 'um" को उठा देते हैं और उस स्थानमें 'a' लगा देते हैं।

SINGULAR.		PLURAL.	
Analysis	पदच्छेद	Analyses	
Antithesis	मुक़ाबला	Antitheses	
Basis	बुनियाद, नींव	Bases	
Crisis	नाज़ुक वक़्त	Crises	1
Series	श्रेणी, सिलसिला	Series	
Species	जाति, भाँति	Species	
Apparatus	औज़ार	Apparatus	2
Automaton	अपने आप चलनेवाली मशीन	Automata	
Criterion	पहचान, जाँच	Criteria	
Phenomenon	अद्भुतवस्तु	Phenomena	3
Bandit	लुटेरा	Banditti	4
Beau	बाँका	Beaux	(बोज़)
Bureau	मेज़	Bureaux	(बरोज़)
Monsieur	साहिब, महाशय	Messieurs	
Madam	बहूजी, बेगम साहिबा	Mesdames	
Seraph	ईश्वर-दूत	Seraphim	
Cherub	स्वर्गीय दूत	Cherubim	

1 जिन शब्दोंके अन्तमें "is" होता है, उनके बहुवचन बनाते समय "is" के स्थानमें "es" कर देते हैं।

2 Series, species और apparatus ये तीनों शब्द बहुवचनमें अपना रूप नहीं बदलते, अर्थात् Singular और Plural में एकसे ही रहते हैं।

3 जिन नाउन शब्दोंके अन्तमें "on" होता है उनके बहुवचन बनाते समय "on" को उठा देते हैं और उस जगह "a" रख देते हैं।

4 Bandit का बहुवचन "bandits," seraph का "seraphs" और cherub का 'Cherubs' भी होता है। Bandit इत्यादि शब्दोंके बनानेका कोई ठीक नियम नहीं है। इनको अच्छी भाँति याद कर लेना ही ठीक है।

(14) कुछ Noun ऐसे हैं जो Singular और Plural में एक समान रहते हैं ; जैसे –

SINGULAR		PLURAL.
Deer	हिरन	Deer
Sheep	भेड़	Sheep
Swine	सूअर	Swine
Fish	मछली	Fish
Salmon	(सामन) एक मछली	Salmon
Heathen	मूर्त्तिपूजक	Heathen
Pike	एक प्रकारकी मछली	Pike
Cannon	तोप	Cannon
Species	जाति	Species
Series	सिलसिला	Series
Apparatus	औज़ार	Apparatus
Corps	(कोर) फ़ौज	Corps
Means	उपाय	Means
Superficies	धरातल	Superficies
Horse	घुड़सवार	Horse
Foot	पैदल सिपाही	Foot
Dozen	दरजन (१२)	Dozen
Score	कोड़ी (२०)	Score
Yoke	जोड़ा (२)	Yoke

Pair	जोड़ा (२)	Pair
Pice	पैसा	Pice

(15) चन्द Noun ऐसे हैं, जिनके माइने Singular में एक तरह के और Plural में दूसरी तरहके होते हैं ; जैसे—

SINGULAR.		PLURAL.	
Advice	सलाह	Advices	ख़बर
Air	पवन	Airs	ढँग, आचरण
Beef	गोमाँस	Beeves	गाय, बैल
Compass	हद्द	Compasses	कतुबनुमा
Domino	लबादा	Dominoes	एक खेल
Good	अच्छा	Goods	माल
Iron	लोहा	Irons	बेड़ी
Lead	सीसा	Leads	सीसेकी बनी चीज़ें
Physic	दवा	Physics	प्रकृति-विद्या
Return	लौट आना	Returns	आमदनी
Sand	बालू	Sands	समन्दर-किनारा
Silk	रेशम	Silks	रेशमकी बनी चीज़ें
Vesper	साँझ	Vespers	साँझकी उपासना
Water	पानी	Waters	झरने
Force	ताक़त	Forces	फ़ौज

---

(16) कुछ Noun ऐसे हैं, जिनके दो-दो Plural होते हैं और दोनों Plurals के जुदे-जुदे माइने होते हैं ; जैसे—

SINGULAR.	PLURAL
Brother भाई	(1) Brothers एक मा के बेटे (2) Brethren एक संगतिके
Die पाँसा	(1) Dies ठप्पे (2) Dice पाँसे
Cloth कपड़ा	(1) Cloths कपड़े, थान (2) Clothes पोशाकें
Genius गुणी	(1) Geniuses गुणी पुरुष (2) Genii भूत, प्रेत
Index सूचीपत्र	(1) Indexes फ़ेहरिस्त (2) Indices बीजगणितके चिह्न
Penny एक सिक्का	(1) Pennies सिक्कोंकी गिन्ती (2) Pence पैनियोंकी कुल जमा
Fish मछली	(1) Fishes मछलियाँ (अलग२) (2) Fish मछलियाँ (जाति)
Staff छड़ी या किसी बिभागके नौकर	(1) Staff फ़ौजके महकमे (2) Staves सोंटे या छड़ियाँ

(17) कुछ Noun ऐसे हैं, जिनके Singular में दो अर्थ होते हैं ; किन्तु Plural में एक ही ; जैसे—

SINGULAR.		PLURAL.	
Air	ढँग, हवा	Airs	ढँग
Foot	पाँव, प्यादा	Feet	पाँव
Horse	घोड़ा, सवार	Horses	घोड़े
People	जाति, लोग	Peoples	जातियाँ
Powder	चूर्ण, बारूद	Powders	चूर्ण
Practice	आदत, हुनर	Practices	आदतें
Light	दीपक, रोशनी	Lights	दीपक
Wood	बन, काठ	Woods	बन

(18) कुछ Noun ऐसे हैं, जिनके Singular में प्रायः एक ही माइने होते हैं ; किन्तु Plural में दो-दो माइने होते हैं ; जैसे :—

Singular		*Plural.*	
Pain	दर्द	Pains	(१) दर्द (२) फ़िक्र या कष्ट
Part	भाग	Parts	(१) भाग (२) लियाक़त
Premise	बचन	Premises	(१) बचन (२) इमारत और उसके मुतअ़ल्लिक़ ज़मीन
Quarter	¼ भाग	Quarters	(१) चौथे भाग (२) घर

Singular.		*Plural*	
Colour	रङ्ग	Colours	१ रङ्ग, २ पलटन ३ झण्डा
Ground*	ज़मीन	Grounds	१ बाग़ २ दलील ३ तल-छट
Manner	ढब	Manners	१ ढब, २ चालचलन
Custom	आदत	Customs	१ आदतें २ चुङ्गी या महसूल
Spectacle	तमाशा	Spectacles	१ तमाशे २ चश्मा (उपनेत्र)
Minute	पल (क्षण)	Minutes	१ पल २ किसी सभाकी कार्रवाईका खुलासा
Number	संख्या	Numbers	१ संख्याएँ २ छन्द
Effect	फल(नतीजा)	Effects	१ फल (नतीजे) असबाब
Letter †	अक्षर	Letters	१ अक्षर २ चिट्ठियाँ ३ विद्या

* Ground शब्दके एक वचनमें दो माइने होते हैं (१) ज़मीन (२) दलील।

† Letter शब्दके एक वचनमे दो माइने होते हैं (१) अक्षर (२) चिट्ठी।

(19) Plural में ही इस्तेमाल होनेवाले शब्द ।

Bellows धौंकनी
Scissors कैंची
Spectacles चश्मा
Fetters बेड़ी
Pincers चिमटा
Pinchers चिमटा
Tongs सँड़सी
Shears कैंची
Snuffers गुलतराश
Tweezers चिमटी
Clothes कपड़े
Breeches पायजामा
Trousers पायजामा
Drawers जाँघिया
Pantaloons पतलून
Trappings घोड़े का साज़

Amends बदला
Proceeds बिक्रीसे प्राप्त द्रव्य
Aborigines असली बाशिन्दे
Commons साधारण लोग
Banns इश्तिहार-शादी
Antipodes पृथ्वीके विपरीत भागमें रहनेवाले
Archives दफ़्तरख़ाना-पुराने कागज़ात
Ashes राख, भस्म
Assets जायदाद
Calends रोमन लोगोंमें हर मासका प्रथम दिन.
Credentials दस्तावेज़, सनद
Dregs तलछट
Gallows फाँसीकी टिकटी

Small-pox चेचक
Measles सीतला
Mumps कण्ठमाला
Staggers घोड़ोंके रोग
Oats जई
Billiards अण्टेका खेल
Nuptials विवाह
Bowels आँतें
Entrails आँतें
Vitals मर्म-स्थान
Tidings ख़बर
Molasses राब, शीरा
Sulks उदासी
Moustaches मूँछें
Vespers ईसाइयोंकीशाम की नमाज

Chattels असबाब
Lees तलछट
Obsequies क्रियाकर्म
Shambles क़साईख़ाना
Victuals आहार
Hustings लण्डनकी मुख्य कचहरी
Thanks धन्यवाद
Wages वेतन, मजदूरी
Contents सूची
Environs पड़ोस, इर्दगिर्द
Auspices शकुन
Suds पानी जिसमें साबुनका फेन मिला हो
Premises इमारतें व अहाता
Matins प्रातःकालकी प्रार्थना
Odds जीत, फ़िसाद

(20) कुछ Noun ऐसे हैं जो सूरतमें तो Plural हैं, किन्तु Singular की तरह इस्तेमाल किये जाते हैं; जैसे :—

Pains	तकलीफ़	Pneumatics	वायु-विद्या
Ethics	नीति-शास्त्र	Odds	जीत

Mathematics गणितविद्या
Statics पदार्थभार परिमाण विद्या
Politics राजनीति
Mechanics यन्त्र-विद्या
Physics प्रकृति-विद्या
Optics दर्शन-विद्या
Hydrostatics द्रव वस्तुओंके स्थिर रखनेकी विद्या
News ख़बर
Gallows फांसीकी टिकटी
Innings बारी, पारी
Amends बदला
Means उपाय

(21) चन्द Noun ऐसे हैं जो वास्तवमें Singular हैं, किन्तु Plural समझे जाते हैं ; जैसे :—

Alms दान, भिक्षा
Riches धन, दौलत
Eaves ओलती
Summons* बुलावा, सम्मन

(22) चन्द Noun ऐसे हैं जो Plural में इस्तेमाल हो नहीं होते ; अगर होते हैं तो किसी विशेष मतलबसे ; जैसे :—

Abuse † गाली
Folk लोग
Scenery चित्र
Poetry काव्य
Offspring सन्तान
Furniture असबाब
Alphabet वर्णमाला
Information ख़बर
Issue § सन्तान

---

*Summons का Plural "Summonses" है।

† जब "Abuse" 'नाजायज इस्तेमाल' के अर्थ में प्रयोग किया जाता है तब उसका Plural "abuses" हो जाता है।

§ जब Issue नतीजेके अर्थमें इस्तेमाल होता है तब उसका Plural Issues होता है।

The *Valmikis*, वाल्मीकि ऋषिके समान कवि।
There are two *Jaipurs* in India भारतमें दो जैपुर हैं।

नोट—ध्यान रखना चाहिये कि यहाँ Article "the" लगने और Plural होजानेकी वजहसे Arjun, Bhimsen इत्यादि Proper Nouns इस समय Common Noun हो गये हैं।

(27) वर्णमालाके A. B. C. D. इत्यादि अक्षर जब Noun की भाँति इस्तेमाल किये जाते हैं, तब उनका Plural बनाते समय सिर्फ, 's लगाना होता है ; जैसे:—

Singular.	*Plural.*
A	A's या aes
B	B's
C	C's
I	I's
S	S's या esses
O	O's या oes
Z	Z's या zeds

(28) जब Noun के अलावः दूसरे Parts of Speech Noun की भाँति इस्तेमाल किये जाते हैं, यदि उनका Plural बनाना होता है तो Singular में "s" (कभी कभी es) जोड़ देते हैं। इस बात पर भी ध्यान रखना चाहिये, कि ऐसे शब्दोंके Plural बनाते समय असल शब्दोंके हिज्जोंमें कुछ उलट-फेर नहीं होता ; जैसे:- -

Singular.	Plural.
If	Ifs
But	Buts
Quickly	Quicklys
Probably	Probablys
Perhaps	Perhapses

CASE.

कारक ।

किसी वाक्यमें, दूसरे शब्दोंके साथ Noun का जो सम्बन्ध होता है, उस सम्बन्धके प्रगट करनेके लिये Noun जो सूरत अख़्त्यार करता है उसे Case कहते हैं।

अँगरेज़ीमें तीन Case होते हैं :—

(1) The Nominative Case (नॉमिनेटिव केस)

(2) The Objective Case (ऑबजेक्टिव केस)

(3) The Possessive Case (पज़ेसिव केस)

जब कोई Noun किसी Verb के *subject** की भाँति

---

* हिन्दीमें कामके करनेवालेको कर्त्ता कहते हैं। अँगरेज़ीमें 'कर्त्ता' को 'Subject' कहते हैं। वाक्यमें जो Subject होता है, वही Nominative case में होता है।

और तीसरे पर "कर्म" आता है। हिन्दीमें "क्रिया" तीसरे नम्बर पर आती है। अँगरेज़ीमें "कर्म" तीसरे नम्बर पर आता है। यह साधारण नियम है। अँगरेज़ीमें भी बहुत उलट-फेर होता है। वह आगे चल कर समझमें आजायगा।

Possessive Case किसी चीज़के मालिकको प्रगट करता है; जैसे This is *Ram's* cap यह रामकी टोपी है।

अगर हम पूछें, यह किसकी टोपी है? तो जवाब होगा "रामकी" इससे मालूम हो गया कि टोपीका मालिक "राम" है। इसवास्ते "Ram's" पज़ेसिव केसमें है। किसकी या किसका (whose) सवाल करनेसे मालिकका पता लग जाता है और जो मालिक होता है वही पज़ेसिव केसमें होता है।

नोट—अँगरेज़ीमें Possessive Case ही है जिसमें 's लगता है, इससे इसका पहिचानना बहुत आसान है।

Possessive बनानेके क़ायदे।

(1) जब Singular Noun का Possessive बनाना हो, तो उसके अन्तमें apostrophe * और *s* जोड़ देना चाहिये; जैसे :—

Singular.	*Possessive Sing.*	
Man	man's	आदमीका

*Apostrophe ऐसा (') निशान है। यह सम्बन्ध अर्थात् Possessive का चिन्ह है। यह उस जगह लगाया जाता है जहाँ कुछ छूट जाता है। पहिले es लगाकर पज़ेसिव बनाते थे, अब e को नहीं लगाते उसके स्थानमें (') और s लगाते हैं।

Boy	boy's	लड़केका ।
Ram	Ram's	रामका ।
Krishna	Krishna's	कृष्णका ।

(2) जब कि Plural Noun के अन्तमें "s" हो और Possessive बनानेके लिये उसके अन्तमें ख़ाली apostrophe (') जोड़ देनी चाहिये ; जैसे:—

Plural Nouns.	*Poss. Plurals.*	
Boys	boys'	लड़कोंका
Horses	horses'	घोड़ोंका ।
Dogs	dogs'	कुत्तोंका ।
Cats	cats'	बिल्लियोंका ।

(3) जब कि Noun हो तो Plural; किन्तु उसके अन्तमें "s" न हो; तो उसका Possessive बनाते समय apostrophe और 's' लगाते हैं ; जैसे:—

Plural Noun	*Poss. Plurals.*	
Men	men's	आदमियोंका
Women	women's	औरतोंका
Children	children's	बच्चोंका

(4) जब कि Singular Noun के अन्तमें es हो और es को आवाज़ जुदे शब्दखण्ड (Syllable) के माफ़िक़ मालुम होती हो; तब उस Noun के अन्तमें सिर्फ़ apostrophe

(') जोड़कर Possessive बनाते हैं; जैसे:—Socrates' wife (सुकरातकी बीबी)।

(5) जब किसी Singular Nounके आखिरी syllableके आखिरमें "s" अथवा "ce" हों और विशेष करके उसके आगे 'Sake' शब्द आजावे तो उस Noun के अन्तमें खाली apostrophe (') जोड़कर Possessive बनाते हैं; जैसे:—

For conscience' sake अन्त:करणके लिये।
For goodness' sake भलाईके लिये।
For Jesus' sake ईसा मसीहके लिये।

नोट—चन्द ही मौके हैं, जहाँ ऊपरके माफ़िक़ कार्रवाई की जाती है। अगर हम ऊपरकी तीनों मिसालोंमें apostrophe के साथ "s" भी लगावें तो ऐसी हिसहिस करनेवाली आवाज़ निकलेगी जो भली नहीं मालूम होगी। इसी लिये ख़ाली apostrophe से Possessive का मतलब निकाल लिया जाता है। किन्तु हम नीचेके माफ़िक़ लिख सकते हैं:—

His Highness's chair, महाराजाकी कुर्सी।
Davis's Strait. डेविसका आबनाय।
Columbus's discovery. कोलम्बसका आविष्कार।
Jame's book, जेम्सकी पुस्तक।

(6) जब किसी Singular Nounके अन्तिम Syllableके आरम्भ और अन्तमें "s" होते हैं, तब उसका Possessive ख़ाली apostrophe जोड़कर बनाते हैं; जैसे Moses' laws (मूसाके कानून)।

(7) बेजान चीज़ोंके नामोंके साथ Possessive नहीं इस्ते-

माल किया जाता है यानी निर्जीव वस्तुओंके नामके आगे apostrophe' और "s" नहीं लगाये जाते : जैसे—

ये ग़लत हैं।	ये सही हैं।
The house's walls.	The walls of the house.
The room's doors.	The doors of the room.
The bottle's cork.	The cork of the bottle.
The letter's cover.	The cover of the letter.
The book's price.	The price of the book.

नोट—अगर ऊपरका सा मौक़ा पड़े, तो preposition "of" इस्तेमाल करके काम निकालना चाहिये, जैसा हमने ऊपर दाहिनी तरफ़ किया है। अगर वैसा न करो ; तो कभी-कभी Noun को adjective की तरह इस्तेमाल कर सकते हो ; जैसे—

The doors of the school.	The school doors. स्कूलके द्वार
The books of the library.	The library books. पुस्तकालयकी पुस्तकें
The cushion of the sofa.	The sofa cushion. पलँगका गद्दा
The table of the verandah.	The verandah table. बरण्डे की मेज़
A merchant of Calcutta.	A Calcutta merchant. कलकत्ते का व्योपारी

POSSESSIVE इस्तेमाल करनेके कायदे।

नीचे लिखी हुई हालतोंमें Possessive इस्तेमाल किया जाता है :—

(1) मनुष्योंके नामके साथ :—

Ram's cap — रामकी टोपी।

Sohan's book. सोहनकी पुस्तक।
Girdhar's wife गिरधरकी बहू।
Hari's sister. हरिकी बहिन

(2) मनुष्योंकी पदवियोंके साथ :—

The king's crown बादशाहका ताज।
The judge's justice. विचारकका न्याय।
The teacher's copy. शिक्षककी कापी।
The compositor's bodkin. कम्पोज़ीटरका बॉड़किन
The book-seller's shop. पुस्तकवालेकी दूकान

(3) जानवरोंके नामोंके साथ :—

The lion's mane शेरकी अयाल।
The bee's industry. मधुमक्खीकी मिहनत।
The wolf's den. भेड़ियेका भिटा।
The cuckoo's nest कोयलका घोंसला।
The spider's thread. मकड़ीका धागा।

(4) Personified things अर्थात् इन्सानके माफ़िक़ क़रार दी हुई चीजों के साथ :—

Fortune's favourite. लक्ष्मीका प्यारा।
Death's paw. मौत का पञ्जा।
India's heroes. हिन्दुस्तान के शूरवीर
The lightning's flash. चपला की चमक।

(5) उन Nouns के साथ जो समय (time) प्रगट करते हैं :—

Seven weeks' leave. सात सप्ताह की छुट्टी।

Three years' absence. तीन वर्षकी ग़ैरहाज़िरी।

Five days' grace. पाँच दिनकी छुट्टी।

A few hours' intercourse. चन्द घण्टोंकी बोलचाल

The Thirty Years' War. तीस वर्ष का युद्ध।

A day's journey. एक दिनकी यात्रा।

A month's holiday. एक मास की छुट्टी।

A night's rest. एक रातका आराम।

A minute's interval. एक मिनट का अर्सा।

A year's notice. एक वर्षका नोटिस।

An hour's walk एक घण्टे की सैर।

(6) उन Nouns के साथ जो स्थान की दूरी या अन्तर प्रगट करते हैं ; जैसे :—

A stone's throw. पत्थर फेंकनेसे जितनी दूर पड़े।

A hand's breadth. एक हाथ की चौड़ाई।

A boat's length. एक नाव की लम्बाई।

(7) उन Nouns के साथ जो तोल या बाँटोंको प्रगट करते हैं :—

A pound's weight. एक पौण्डका बाँट।

A ton's weight. एक टन का बाँट।

(8) विशेष बोलचाल में आनेवाले मुहाविरों के साथ और ऊँचे दर्जेके नामों के साथ :—

The ship's passengers. जहाज़ के मुसाफ़िर ।
The boat's crew. नावके मल्लाह ।
A journey's end. यात्रा का अन्त ।
For pity's sake. दयाके लिये ।
The water's edge. पानी का किनारा ।
The river's bank. नदीका किनारा ।
The earth's creatures. पृथ्वी के प्राणी ।
The ocean's roar. समन्दर की गरज ।
The soul's delight. आत्मा की प्रसन्नता ।
Reason's power. ज्ञानकी शक्ति ।

ऊपर हमने नमूनेकी भाँति थोड़ेसे phrase लिख दिये हैं; इनके सिवाय और भी बहुत से हैं, जो पढनेवालोंको आगे चलकर मालूम हो जायँगे ।

दो Noun जो एकही मनुष्य या चीज़को प्रगट करते हैं और किसी Conjunction से जुड़े नहीं होते ; तब कहा जाता है कि वे Apposition में हैं ; जैसे :—

(1) Dashrath, *king* of Ayodhya, was father to Ram. अयोध्या के राजा दशरथ रामके पिता थे ।

(2) Rawat, a *student* of the school, came here. इस स्कूल का विद्यार्थी रावत यहाँ आया ।

(3) Beas, the *author* of the Mahabharat,

lived in ancient times. महाभारत के रचयिता व्यास प्राचीन कालमें हुए थे।

(4) Delhi, the *capital* of India, is on the banks of the Jamuna. हिन्दुस्थानकी राजधानी दिल्ली जमुना नदी के तट पर बसी है।

पहिले फ़िक़रे में Dashrath और king एक ही शख़्स को प्रगट करते हैं। दूसरे मे Rawat और student एक ही मनुष्य को प्रगट करते हैं। तीसरे में Beas और author एकही शख़्स को प्रगट करते हैं। चौथे मे Delhi और capital एकही स्थानको प्रगट करते हैं, इसवास्ते वे Apposition में हैं।

जब एक Possessive case दूसरे के साथ Apposition में होता है, तब Apostrophe और "s" उस Noun के साथ जोड़े जाते हैं जो सबसे पीछे होता है; जैसे—

(1) Ali Baba married his brother Kasim's wife. अलीबाबाने अपने भाई कासिमकी बीबी से शादीकी।

(2) Mohan the compositor's wife is dead. मोहन कम्पोज़ीटर की बीबी मर गई है।

ऊपरके दोनो फ़िक़रो में से पहिले मे brother और Kasim एकही शख़्स को प्रगट करते हैं और वे Apposition मे हैं; इसवास्ते उनमें पिछले Kasim के साथ apostrophe और "s" जोड़े गये हैं। दूसरे में Mohan और compositor एक ही शख़्स को प्रगट करते हैं, क्योंकि वे दोनो Apposition में हैं; इसवास्ते उनमे से पिछले compositor के साथ apostrophe और "s" जोड़े गये हैं।

जब एक चीज़ के कई मालिक होते हैं, तब Possessive

की निशानी apostrophe (') और "s" पिछले नाम के साथ जोड़े जाते हैं ; जैसे—

(1) Ram, Mohan, and Girdhar's box. (राम मोहन और गिरधर की सन्दूक)।

(2) Dhanpat, Bhupat and Raghupat's estate. (धनपत, भूपत और रघुपत की जायदाद)।

पहिलेका मतलब है, कि एक सन्दूक है, उसके राम, मोहन और गिरधर तीनों ही मालिक हैं। सन्दूक एक है और मालिक तीन। इसवास्ते पिछले गिरधर के साथ apostrophe 's' लगाया गया है। दूसरे का मतलब है कि एक जायदाद है। उसके धनपत, भूपत और रघुपत तीनो मालिक हैं ; इसवास्ते पिछले रघुपतके साथ पजेसिव की निशानी 's' जोड़ी गयी है।

जब कई चीज़ें अलग, हरेक की ठहराई जाती हैं यानी जब कई चीज़ों के जुदे-जुदे मालिक होते हैं तब apostrophe और "s" हरेक के साथ जोड़े जाते हैं; जैसे—

(1) Ram's, Mohan's and Sham's house. (रामका, मोहनका और शाम का घर)

(2) Dhanpat's, Bhupat's and Raghupat's estate, (धनपत की, भूपत की और रघुपत की जायदाद)।

पहिले का मतलब है कि तीन घर हैं। उनमें से एक एक के मालिक राम, मोहन और शाम हैं। दूसरे का मतलब यह है कि तीन जायदाद है। धनपत, भूपत और रघुपत में से हरेक एक एक के मालिक हैं। इसी वजह से हरेक के नाम के साथ पज़ेसिव की निशानी अलग-अलग लगाई है।

अगर कोई कई टुकड़ों से बना हुआ नाम या कोई Compound Noun हो या कोई ऐसा phrase * हो जो Compound Noun की भाँति समझा जाता हो और वह किसी शख़्स या शख़्सों को ज़ाहिर करता हो, तो Possessive की निशानी 's अन्तमें लगानी चाहिये ; जैसे—

Ban Behari Ram's book. बनबिहारीरामकी पुस्तक।

Henry Cooper's slate. हैनरी कूपर की स्लेट ।

Your father-in-law's box. तुम्हारे ससुर का सन्दूक़।

The Government of India's property. सरकार हिन्द का माल।

The Duke of Cannaught's estate. ड्यूक ऑव कनाट की जायदाद।

The Queen of England's death. इँगलिस्तान की रानी की मृत्यु।

Messrs. Haridass & Co's shop. मेसर्स हरिदास एण्ड कम्पनी की दूकान।

Noun जो किसी क़िस्म की जगह या इमारत ज़ाहिर करता है वह Possessive case के Noun के बाद अक्सर छोड़ दिया जाता है † ; जैसे—

---

* शब्दों का समुदाय, जिसका कुछ अर्थ होता है, किन्तु पूरा अर्थ नहीं होता है, Phrase कहलाता है।

† जिस भाँति Possessive Noun के बाद जगह या इमारत जाहिर करने वाला Noun बहुधा छोड़ दिया जाता है, उस तरह Pronoun के आगे नहीं छोड़ा जाता। I went to yours.—'ऐसा कहना ग़लत है। इस भाँति कहना सही है 'I went to your house.'

(1) I will see you at the tailor's (shop). मैं तुमसे दरज़ी की दूकान पर मिलूँगा।

(2) William went to St. Stephen's (church). विलियम सेन्ट ष्टीफन के गिर्जे को गया।

(3) Mohan was married at his uncle's (house). मोहन की शादी उसके चाचा के घरपर हुई।

(4) Send your servant to the baker's (shop). अपने नौकर को रोटीवाले की दूकान पर भेजो।

(5) You will get the book at Messrs Haridass & Co's (shop). तुमको पुस्तक मेसर्स हरिदास एण्ड कम्पनी की दूकान पर मिलेगी।

पहिले वाक्य मे "tailor's" के आगे कोई शब्द नहीं है। असल में वहाँ "shop" होनी चाहिये; किन्तु ऊपरके नियम के मुताबिक लिखने और बोलनेवाले बहुधा ऐसे मौके पर ऐसे Noun छोड़ देते हैं। कौनसा Noun छूटा है? यह बात बुद्धिमत्त से समझनी चाहिये। दूसरे, तीसरे, चौथे और पाँचवे फ़िक़रोंमें church इत्यादि शब्द छूटे है, वह कोठोंमे, पढ़नेवालोंके समझने के लिये लिख दिये हैं।

जब यह समझा जाता है, कि क़ब्ज़ा रखनेवाले के पास फ़िक़रे में बयान की हुई चीज़ों से अधिक चीज़ें हैं; तब Preposition "of" के साथ apostrophe और "s" भी इस्तेमाल हो सकते हैं। जैसे—

This slate is one of my son's. मेरे पुत्र की स्लेटों

में से एक यह है अर्थात् मेरे पुत्र के पास एक से अधिक स्लेट हैं।

A book of Mohan's. मोहन की पुस्तकों में से एक अर्थात् मोहन के पास एक से अधिक पुस्तकें हैं।

नीचेके वाक्योंमें जो अन्तर है, उसे ध्यानपूर्व्वक समझ लो—

(a) This news of Mohan. = मोहन के विषय में यह ख़बर।

(b) This news of Mohan's. = ख़बर जो मोहन लाया।

(a) A picture of Tilak. = तस्वीर जिस में तिलक की सादृश्यता है।

(b) A picture of Tilak's. = तस्वीर जिस का मालिक तिलक है।

(a) A portrait of the queen. = तस्वीर जिस में रानी की सादृश्यता है।

(b) A portrait of the queen's. = तस्वीर जिसकी स्वामिनी रानी है।

(a) Sohan's cap = इसका आशय है, कि सोहन के पास एक टोपी है

(b) A cap of Sohan's = इसका आशय है, कि सोहन के पास एक से अधिक टोपियाँ हैं।

जब कि Nominative किसी शख़्स या चीज़ के सम्बो-

धन करनेके लिये इस्तेमाल किया जाता है तब वह Nominative of address या Vocative कहलाता है; जैसे—

Ram, come to me. राम ! मेरे पास आओ।

Sohan, when did you go ? सोहन ! तुम कब गये ?

Brother, come. भाई ! आओ।

There is no terror, Cassius, in your threats.
केसियस ! तुम्हारी धमकियों में भय नहीं है।

ऊपर के फ़िक़रों में Ram, Sohan, Brother और Cassius शब्द Nominative of Address यानी Vocative हैं।

Noun (या pronoun) जो किसी Participle से तो जुड़ा हो ; किन्तु फ़िक़रे (sentence.) के किसी दूसरे शब्द से सम्बन्ध न रखता हो ; तो वह (Noun या Pronoun) Nominative Absolute कहा जाता है ; जैसे—

(1) The *Persians* having departed, the citizens returned to Delhi. ईरानियों के चले जाने पर, नगर-निवासी दिल्ली को लौटे।

(2) His *horse* being wounded, he had to proceed on foot. अपने घोड़ेके ज़ख्मी हो जानेके कारण, उसे पैदल आगे बढ़ना पड़ा।

(3) The *general* being slain, all the soldiers fled. सेनापतिके मारे जानेसे, समस्त सैनिक भाग गये।

(4) The *sun* having set, they all went home. सूरज अस्त होने पर, वे सब घर चले गये।

पहिले फ़िक़रे में'Persians' शब्द Noun है। वह 'having departed participle से जुड़ा है और फ़िक़रे के किसी दूसरे शब्दसे सम्बन्ध नहीं रखता; इसवास्ते 'Persians'Nominative Absolute है। दूसरेमें'horse', तीसरेमे 'general' और चौथे मे 'sun' शब्द Nominative Absolute हैं; क्योंकि उनका सम्बन्ध क्रमसे 'being wounded''being slain' और'having set' Participles से है।

कुछ क्रियाओं (verbs)के आगे दो-दो objects (कर्म) आजाते हैं। उनमें से एक object तो किसी चीज़ का नाम होता है और दूसरा किसी मनुष्य या जानवर का नाम होता है।

वह Object जो किसी चीज़ का नाम प्रगट करता है *Direct* object कहलाता है और वह Object जो किसी मनुष्य या जानवर का नाम प्रगट करता है, *Indirect* object कहलाता है; जैसे—

(1) Mohan lent *Ram five rupees*. मोहनने राम को पाँच रूपये उधार दिये।

(2) I gave the *boy* a *prize*. मैंने लड़के को इनाम दिया।

(3) She handed the *husband a chair*. उसने पतिको कुरसी दी।

पहिले फिक़रे में Ram शब्द indirect object है; क्योंकि वह एक मनुष्यका नाम है और 'rupees' शब्द direct object है; क्योंकि वह एक चीज का नाम है; दूसरे में 'boy'शब्द indirect object है और 'prize'शब्द direct object है। तीसरे में 'husband शब्द' indirect object है और 'chair' शब्द direct object है।

नोट—याद रखना चाहिये, कि Indirect object सदा Direct objectके पहिले बैठता है। अगर कभी Indirect object पीछे आता है, तो उसके पहिले 'for' अथवा 'to' preposition अवश्य आते हैं; जैसे—He lent five rupees to Ram.

ऊपरके उदाहरणमें 'rupees' शब्द direct object है और 'Ram' शब्द Indirect object है। Indirect object 'Ram' अपने स्थान पर direct objectके पहिले नहीं आया, किन्तु पीछे आया है; इसीलिये उसके पहिले Preposition 'to' आगया है।

पढनेवाले Direct object और Indirect object के पहिचानने में बड़ा चक्कर खाते हैं। इसलिये यहाँ पर दी हुई मिसालों और ऊपर के नोट को भली भाँति हृदयङ्गम कर लेना चाहिये।

Noun के Cases के गरदान करने को अँगरेज़ी में Declension कहते हैं।

NOUN के गरदान की मिसालें।

	Sing.	Plural.		Sing.	Plural.
Nom.	Man	Men	Nom.	Horse	Horses
Poss.	Man's	Men's	Poss.	Horse's	Horses'
Obj.	Man	Men	Obj.	Horse	Horses

ध्यान देकर देखलो कि, Nominative और Objective case सूरत में बिलकुल एक समान हैं; सिर्फ़ Possessive case की सूरत में फ़र्क़ है।

हमने व्याकरण के सम्बन्ध में अब तक जो कुछ लिखा है, पढ़ने वाले उसका अच्छी तरह अभ्यास करें। घास काटना और बात है और व्याकरण का विषय समझ-समझ कर

हृदयङ्गम करना और बात है। यद्यपि हम व्याकरण-विषय को यहीं छोड़ देते हैं; तथापि जो कुछ हम आगे लिखनेवाले हैं उसमें भी व्याकरण का लवालेश आये बिना न रहेगा। Noun को हम अच्छी तरह समझा चुके हैं। शेष Parts of Speech तीसरे और चौथे भागमें समाप्त किये जायँगे। हमारी इच्छा है, कि जो कुछ हमने अब तक लिखा है उसका अभ्यास पढ़नेवालों को अच्छी भाँति होजावे।

आगे, हम कुछ छँटे हुए अँगरेज़ी मुहाविरे (Idioms) लिखते हैं। उनका भी थोड़ा-थोड़ा अभ्यास होना परम आवश्यक है; क्योंकि अँगरेज़ी मुहाविरे बड़े कठिन होते हैं। उनको अच्छी तरह रट लेना और छोटे २ वाक्यों में उनका इस्तेमाल करना ही उनके हृदयङ्गम करने की पक्की तरकीब है।

Verb शब्द के पीछे Preposition या Adverb आजाने से असल शब्दका अर्थ प्रायः बिलकुल बदल जाता है। जैसे to cry का अर्थ 'चिल्लाना, रोना, इत्यादि' होता है। जब to cry के आगे 'up' जोड़ देते हैं; तब to cry up का अर्थ 'तारीफ़ करना' हो जाता है। To go का अर्थ 'जाना' होता है; किन्तु to go through का अर्थ 'पढ़ना' हो जाता है।

अँगरेज़ी मुहाविरे बड़े कामके होते हैं। अँगरेज़ लोग बोलचालमें इनको बहुत ही इस्तेमाल करते हैं। समाचार-

पत्रों में भी ये बहुतायतसे इस्तेमाल होते हैं। जो इनके याद करनेमें आनाकानी करेंगे, वह किसी कामके योग्य न होंगे; बल्कि अर्थ का अनर्थ करेंगे; यानी कुछ लिखा होगा और पढ़ेंगे कुछ। हमने, पढ़नेवालोंको आसानी के लिये, इस भागमें अँगरेज़ी मुहाविरों का अर्थ हिन्दी मुहाविरों में नहीं दिया है।

CHAPTER VIII.

आठवाँ अध्याय।

ENGLISH IDIOMS.

अँगरेज़ी मुहाविरे।

पहिला पाठ।

Pick out छाँटना	Guavas अमरूद
Come of पैदा होना	Basket टोकरी
Came of नतीजा निकला	Poverty दरिद्रता
Come off होना, पड़ना	Proposal विचार
Come out प्रकाशित होना	Several कई
Come down सस्ता होना	Rags चिथड़े
Come by पाना, हाथ आना	Difficulties सङ्कट
Come before सामने आना	Parcel पार्सल
Come out of छुटकारा पाना	Post डाक

He has picked out the bad guavas from the basket. उसने टोकरी से ख़राब अमरूद छाँट डाले हैं।

Poverty often comes of idleness.

आलस्यसे बहुधा दरिद्रता आती है।

Nothing came of his proposal.

उसके विचार का कुछ नतीजा न निकला।

When does the Diwali come off?

दिवाली कब होती है?

Several new books have come out this year.

इस साल कई पुस्तकें प्रकाशित हुई हैं।

The facts have come out at last.

अन्त में असलियत मालुम हो गयी है।

Cotton came down at Calcutta yesterday.

कलकत्ते में रूई उतर गयी; यानी सस्ती होगयी।

This parcel came by rail and not by post.

यह पारसल रेल द्वारा आया न कि डाक द्वारा।

He did not tell me how he came by his watch.

उसने मुझे नहीं बताया, कि उसने अपनी घड़ी कैसे पाई।

None should come before the king in rags.

चिथड़े पहिने हुए किसी को राजाके सामने न आना चाहिये।

दूसरा पाठ ।

Cure of आराम करना	Medicine दवा
Dashed off जलदी लिखडाली	Discontent असन्तोष
Deal by बर्ताव करना	Woolen ऊनी
Deal in व्योपार करना	Goods माल
Deal out बाँटना	Shopkeeper दूकानदार
Drop off झड़ पड़ना, मरना	Equal बराबर
Deal with व्योहार रखना	Early life पहिली अवस्था

No medicine can cure a man of discontent.
असन्तोषी मनुष्यको कोई दवा आराम नहीं कर सक्ती।
Mohan dashed off seven letters in an hour.
मोहन ने घण्टेभर में सात चिट्ठियाँ लिख डालीं।
Ram Lall deals well by his servants.
रामलाल अपने नौकरों से अच्छा बर्ताव करता है।
Shanker deals in woolen goods.
शङ्कर ऊनी मालका व्योपार करता है।
I will not deal with this shopkeeper at all.
मैं इस दूकानदारसे बिलकुल व्योहार न रक्खूँगा।
Many people drop off in early life.
बहुत से लोग पहिली अवस्था में ही मर जाते हैं।
Mr. Gangalal deals out equal justice to all.
मि॰ गङ्गालाल सबके साथ समान न्याय करता है।

The mangoes of that tree have dropped off.

उस वृक्ष के आम झड़ पड़े हैं।

तीसरा पाठ।

Abound in कसरतसे होना	Forest जङ्गल
Abide by क़ायम रहना	Contract इक़रारनामा
Abstain from परहेज़ करना	Wine शराब
Advice with सलाह करना	Matter मामला
Advise सूचना देना	Loss नुक़सान
Agree with रज़ामन्द होना	Opinion राय
Agree with मुआफ़िक़ होना	Expressed प्रगट की
Angry with गु.स्सा होना	Result नतीजा
Anxious for फ़िक्रमन्द	Examination इम्तिहान
Arrive at आ पहुँचना	Mail train डाकगाड़ी
Ask for माँगना	Low नीच
Associate with संगतिकरना	People लोग

This forest abounds in tigers.

इस जङ्गल में चीते बहुतायत से हैं।

He must abide by the contract.

उसे इक़रारनामे पर क़ायम रहना चाहिये।

Mohan abstains from wine.

मोहन शराब से परहेज़ करता है।

Advise with your brother in this matter.

इस मामले में अपने भाई से सलाह करो।

I have advised him by letter of the loss of the ship.

मैंने जहाज़के नुकसानकीबाबत चिट्ठीद्वारा उसे ख़बर देदी है।

I agree with you in the opinion you have expressed. आपने जो राय दी है, उससे मैं रज़ामन्द हूँ।

This food does not agree with me.

यह भोजन मेरे मुआफ़िक़ नहीं है।

His father is angry with him.

उसका पिता उससे गुस्सा है।

He is anxious for the result of the examination.

वह इमतिहान के नतीजे के लिये फ़िक्रमन्द है।

When does the mail train from Bombay arrive at Katni ? बम्बईकी डाक कटनी किस समय पहुँचती है ?

Girdhar never asked me for anything.

गिरधरने मुझसे कभी कुछ न माँगा।

Shyam Lall associates with low people.

श्यामलाल नीच लोगों की संगति करता है।

चौथा पाठ।

Approve of पसन्द करना	Banker महाजन, सर्राफ़
Attend to ध्यान देना	Loan क़र्ज़
Applied to दरख़्वास्त की	Pass निकास की चिट्ठी,

Apply to अर्ज़ी देना	Prize इनाम
Bore off ले गया (जीतकर)	Evidence गवाही
Bears out पक्का करती है।	Charge अपराध
Bear with बरदाश्त करना	Transported देशान्तरकिया
Belong to इलाक़ा रखना	Violent सख़्त
Boast of शेखी मारना	Temper स्वभाव
Design इरादा, नक़शा	Riches दौलत

Do you approve of his design ?

क्या तुम उसके नक़शे को पसन्द करते हो ?

He did not attend to what I said.

उसने मेरे कहने को ध्यान से न सुना।

Ram has applied to the banker for a loan.

रामने महाजनके पास क़र्ज़ के लिये दरख़्वास्त की है।

You must apply to him for a pass.

तुम्हें पास हासिल करने के लिये, उसे अर्ज़ी देनी चाहिये।

Bajrang bore off the prize. बजरङ्ग इनाम लेगया।

If the evidence bears out the charge, he will be transported. अगर गवाही से अपराधकी पकाई होगी, तो उसे देश-निकाला दिया जायगा।

I could not bear with his violent temper. मैं उसके सख़्त मिज़ाज को बरदाश्त न कर सका।

This slate does not belong to Mohan.

यह स्लेट मोहन की नहीं है।

Why does he boast of his riches ?

वह अपनी दौलत की शेखी क्यों मारता है ?

पांचवां पाठ।

Blot out मिटाना
Broke off रुक गया
Broke out निकल पड़ा
Broke out लगी
Broke out फैल गया
Broke up भङ्ग हुआ
Broke up तोड़ डाला
Brings on पैदा करता है
Bring out खोलकर रखना
Carry about साथ लिये रहना
Carried away लेगया
Carried off मारडाला
Middle बीच
Story कहानी

Prison क़ैदख़ाना
Escaped भाग गया
Pilgrims यात्री
Lower नीचेकी
Storey मञ्ज़िल
Building इमारत
Meeting सभा
Confusion घबराहट
Disease रोग
Investigation तहक़ीक़ात
Surprising आश्चर्यजनक
Loaded भरी हुई
Pistol पिस्तौल, तमञ्चा

Blot out what you have written on your slates.

जो कुछ तुमने अपनी स्लेटों पर लिखा है, उसे मिटा दो।

He broke off in the middle of his story.
वह अपनी कहानीके बीचमें रुक गया।
The thief broke out of prison and escaped.
चोर क़ैदखानेसे निकला और भाग गया।
Cholera has broken out among the pilgrims at Puri. पुरीके यात्रियोंमें हैज़ा फैल गया है।
A fire broke out in the lower storey of that building. उस इमारतके नीचे की मञ्ज़िलमें आग लगी।
The meeting broke up in great confusion.
सभा बड़े घबराहटके साथ भङ्ग हुई।
He broke up a strong box for fuel.
उसने ईंधन के लिये एक मज़बूत सन्दूक़ तोड़ डाला।

The investigation is sure to bring out surprising things. निश्चय है, कि तहक़ीक़ातसे कुछ आश्चर्य्यजनक बातें खुलेंगी।

It is no safe to carry a loaded pistol about in your pocket. अपने जेबमें भरा हुआ तमञ्चा लिये फिरना भला नहीं है।

Cholera has carried off half the people of that village. हैज़े ने उस गाँवके आधे लोगों का नाश कर दिया है।

छठा पाठ ।

Charge with दोष लगाना
Charge for दाम लेना
Complain of शिकायत करना
Complain against नालिश करना
Comply with मञ्जूर करना
Consigned to भेजा गया
Draw back पलटना
Devote to लगाना
Murder खून, वध,
Stolen goods चोरीकामाल
Chest छाती
Prayer उपासना
Request प्रार्थना
Half an hour आध घण्टा
Promised वादा किया
Pain दर्द, पीड़ा

Balwant is charged with murder.
बलवन्त पर खूनका अपराध लगाया गया है।
Ram charges him with receiving stolen goods.
राम उस पर चोरी का माल लेनेका दोष लगाता है।
What do you charge for this box ?
आप इस सन्दूकके क्या दाम लेते हैं ?
Ram complains of a pain in the chest.
राम छातीके दर्द की शिकायत करता है।
I will complain against you to the Postmaster.
मैं पोष्टमाष्टरसे तुम्हारी शिकायत करूँगा।
I cannot comply with your request.
मैं तुम्हारी प्रार्थना मञ्जूर नहीं कर सकता।

The goods were consigned to Messrs. Haridass & Co. माल मेसर्स हरिदास एण्डकम्पनीको भेजा गया था।

Sohan devotes half an hour to prayer.

सोहन आधा घण्टा उपासना में लगाता है।

He will not draw back from what he has promised. जो कुछ उसने वादा किया है उससे वह नहीं पलटेगा।

सातवाँ पाठ।

Fell back पीछे हट गयो
Fell down गिर पड़ा
Fall in राज़ी होना
Fall in with मिल जाना
Fall off घट जाना
Fall off झड़ पड़ना
Fall off अलग होजाना
Fall out झगड़ा करना
Fell upon हमला किया
Fell among पड़ गया
Fall calm शान्त हो जाना
Enemy's शत्रुको
Front आगे की
Line पंक्ति
Climbed चढ़ा
Opposes विरोध करता है
Plan उपाय
By and by रफ्ता २
Journey यात्रा, सफ़र
Pilgrim यात्री
Subscribers चन्दा देनेवाले
Frequently अक्सर
Adversity आफ़त

We charged and the enemy's front line fell back.
हमने हमलाकिया और शत्रुको आगेकीपंक्तिपीछे हट गयो।

He fell down from a tree into which he had climbed. वह जिस वृक्ष पर चढ़ा था उससे नीचे गिर गया।

He opposes your plan now, but by and by he will fall in. इस समय वह तुम्हारे उपाय का विरोध करता है, किन्तु रफ्ता २ वह राज़ी हो जायगा।

In my journey I fell in with two pilgrims going to Rameshwar. सफ़रमें मुझे रामेश्वर जानेवाले दो यात्री मिल गये।

The subscribers to this newspaper have fallen off. इस अख़बार के ग्राहक घट गये हैं।

Fruits fall off when ripe पकनेपर फल झड़ जाते हैं।

Friends frequently fall off in adversity.

आफ़तमें मित्र बहुधा अलग हो जाते हैं।

Brothers and sisters should never fall out.

भाई और बहिनोंको झगड़ा कदापि न करना चाहिये।

His enemies fell upon him suddenly.

उसके दुश्मनोंने उसपर यकायक हमला किया।

On the way I fell among a gang of robbers.

रास्ते में, मैं लुटेरोंके दलमें पड़ गया।

The wind has fallen calm.

हवा शान्त (बन्द) होगयी है।

आठवाँ पाठ।

Fell foul of हमला किया	Find out हल करना
Fell from बाग़ी हुआ	Found out गैरहाज़िर पाया
Fell in love with मोहित होगये	Disfigured बदसूरत किया
Feed on गुज़ारा करना	Allies साथी
Feed with खिलाना	Cattle मवेशी, गोरू
Fought for वास्ते लड़ा	Country देश, मुल्क
Fought against विरुद्ध लड़ा	Strong मज़बूत
Fight with संग लड़ना	Enough काफ़ी तौरसे
Fit for ठीक	Building इमारत
	Riddle पहेली

The small-pox fell foul of his face and disfigured him for life. चेचकने उसके चेहरे पर हमला किया और उसे ज़िन्दगी भरके लिये बदसूरत कर दिया।

His allies fell from him. उसके साथी उससे बाग़ी होगये

Ram and Sita fell in love with each other.

राम और सीता एक दूसरे पर मोहित हो गये।

Cattle feed on grass. मवेशी घास पर गुज़ारा करते हैं।

He fed me with milk. उसने मुझे दूध खिलाया।

He fought for his country. वह अपने देशके लिये लड़ा।

Japan fought against Russia. जापान रूससे लड़ा।

He is not strong enough to fight with you.

उसमें तुमसे लड़ने योग्य बल नहीं है।

This building is not fit for a school.

यह इमारत पाठशालाके लिये ठीक नहीं है।

I am unable to find out this riddle.

मैं इस पहेलीको हल नहीं कर सकता।

I called at his house yesterday but found him out. कल मैं उसके घर गया; किन्तु उसे घर पर न पाया।

नवाँ पाठ।

Got above बढ़ गया

Get near पास आना

Got asleep सो गया

Get at पहुँचना

Get at समझना

Got back लौटा लिया

Got down उतरा

Got home घर पहुँचा

Got into दाखिल हुआ

Got loose छोड़ा गया

Get on तरक्की करना

Got together जमा हुई

Mathematics गणित-विद्या

Examination इम्तिहान

Grapes अङ्गूर

Sour खट्टा

Easy thing सहज बात

Meaning मतलब

Idiom मुहाविरा

Advanced पेशगी दिया

Carriage गाड़ी

Midnight आधी रात

Immediately अभी, शीघ्र

To decide फ़ैसला करना

I got above him in mathemetics.

मैं गणितमें उससे बढ़ गया।

Our examination is getting near.

हमारा इमतिहान पास आ रहा है।

The child got asleep on the way.

राहमें बालक सो गया

When the fox could not get at the grapes he said they were sour. जब लोमड़ी अँगूरों तक न पहुँच सकी, तो उसने कहा कि वे खट्टे हैं।

It is no easy thing to get at the meaning of every idiom in English. अँगरेज़ीके हर मुहाविरे का मतलब समझना सहज बात नहीं है।

Have you got back the money you had advanced ? तुमने जो रुपया पेशगी दिया था, क्या वह लौटा लियाहै?

He got down the carriage. वह गाड़ीसे उतरा।

He got home before midnight.

वह आधीरातसे पहिले घर पहुँच गया।

He got immediately into the carriage.

वह अभी गाड़ीमें घुसा।

The prisoner got loose from the jail.

क़ैदी जेलसे छोड़ा गया।

How is he getting on ? वह कैसी तरक्की कर रहाहै?

A meeting had got together to decide the matter. उस बातका फ़ैसला करनेके लिये सभा जुड़ी थी।

दसवाँ पाठ।

Gave birth to जना
Gone mad पागल हुआ
Gone out बुझ गयी
Go over जाँचना, पढ़ना
Go up चढ़ना
Went after पीछा किया
Go down सस्ता होना
Go down स्वीकार होना
Go off रवाना होना
Go off बिकना
Go down दिवाला होना
Goes by the name of नामसे प्रसिद्ध है।

Female child कन्या
Candle मोमबत्ती
Account हिसाब
Difficult कठिन
Wounded ज़ख़मी
Rapidly जल्दी २
Wife बीबी, बहू
Kindly मिहरबानीसे
Story कहानी
Bank कोठी
Months महीने
Merchant's व्यौपारीका

Ram's wife gave birth to a female child.
रामकी बहू ने कन्या जनी।
Sohanlall's wife has gone mad.
सोहनलालकी बहू पागल हो गयी है।
The candle has gone out. मोमबत्ती बुझ गयी है।

I will go over your account.

मैं तुम्हारे हिसाब को जाँचूँगा।

I went over the book you kindly gave me.

आपने जो पुस्तक मिहरबानी करके मुझे दी थी मैंने पढ़ी।

This road goes to Alipur.

यह सड़क अलीपुर को जाती है।

It is very difficult to go up the hill.

पहाड़ी पर चढ़ना अति कठिन है।

The dogs went after the wounded deer.

कुत्तोंने ज़ख्मी हिरनका पीछा किया।

Cotton is going down. रूई सस्ती हो रही है।

This story will not go down.

यह कहानी लोगोंको स्वीकार न होगी अर्थात् लोग इस कहानी पर विश्वास न करेंगे।

That bank went down in six months.

छः महीनेमें उस कोठीका दिवाला निकल गया।

The goods go off to-day.

माल आज रवानः होता है।

The merchant's goods are going off rapidly.

व्योपारीका माल जल्दी २ बिक रहा है।

Does the life of man go out like a candle?

क्या मनुष्यका जीवन दीपकके समान बुझ जाता है?

ग्यारहवाँ पाठ।

Flew off फ़ुर्तीसे चला गया	Station मुकाम
Flew at टूट पड़े	Troop सेना
Flew open ज़ोरसे खुले	Rumour अफ़वाह
Got abroad प्रकाशित हुई	Resign छोड़ देना
Got back लौटा	Appointment नौकरी
Get between बीचमेंपहुँचना	Articles चीज़ें
Got off उतरा	Eclipse ग्रहण
Get on सफल मनोरथ होना	Spendthrift उड़ाऊ (मनुष्य)
Get on पहनना	

He flew off to the station.

वह फ़ुर्तीसे ष्टेशन चला गया।

Our troops flew at the enemy.

हमारी सेना शत्रु पर टूट पड़ी।

The doors of the room flew open.

कमरेके द्वार ज़ोरसे खुल पड़े।

A rumour has got abroad that he is going to resign his appointment. अफ़वाह उड़ी है, कि वह अपनी नौकरी छोड़नेवाला है।

Ram has just got back from his long journey.

राम अपनी लम्बी सफ़र से अभी लौटा है।

He has got back the articles that were stolen from his house. जो चीज़ें उसके घरसे चोरी गई थीं, वह उसे वापिस मिल गई हैं।

When the moon gets between the earth and the sun, there is an eclipse of the sun. जब चाँद पृथ्वी और सूर्य्यके बीचमें पहुँचता है तब सूर्य्य-ग्रहण लगता है।

Gopal got off his horse and went into the school.
गोपाल अपने घोड़ेसे उतरा और पाठशालामें चला गया।

He cannot get his boots on.
वह अपने जूते नहीं पहिन सकता।

How can an idle spendthrift hope to get on in the world? आलसी उड़ाऊ (मनुष्य) जगत्में सफल मनोरथ होनेकी आशा कैसे कर सकता है?

बारहवाँ पाठ।

Get on सुखसे मिलकर रहना	Went over जाँचा
Get out बाहर आना	Gone through पढ़ा
Get out of छुटकारा पाना	Go through पढ़ डालना
Give off छोड़ना	Gone through सहन किया
Give out छोड़ना	Gone up चढ़ गई
Gave out मशहूर किया	Go upon माफ़िक़ काम करना
Gave over सौंपा	Husband पति
Give up छोड़ देना	Debt ऋण, क़र्ज़

Richest बढ़िया से बढ़िया
Fragrance सुगन्ध
Jessamine चमेली
Perfume खुशबू
Office दफ़्तर
Successor उत्तराधिकारी
Recovery रोग-निवृत्ति
Twice दो बार
Patiently धीरतासे
Afflictions कष्ट
Principle रीति, नियम

This husband and wife cannot get on together. यह पुरुष और भार्या मिलकर सुखसे नहीं रह सकते।

It is easier to get into debt than to get out of it. क़र्ज़से छुटकारा पानेकी अपेक्षा उसमें फँसना सहज है।

Some flowers give off their richest fragrance at night. बाज़े फूल रातके समय अपनी अत्यन्त बढ़िया सुगन्ध छोड़ते हैं।

The jessamine gives out a sweet perfume. चमेली मीठी खुशबू छोड़ती है।

That boy fell into the well and could not get out of it. वह लड़का कुएँमें गिर पड़ा और उससे निकल न सका।

Balwant gave out that he was going to Japan. बलवन्तने मशहूर कर दिया कि वह जापान जारहा था।

Kishori gave over charge of his office to his successor. किशोरीने अपने दफ़्तरका चार्ज अपने उत्तराधिकारी को दे दिया।

Ram has given up hope of his wife's recovery.
रामने अपनी बहूके रोग-निवृति की आशा छोड़ दी है।
He carefully went over the whole account.
उसने होशियारी से तमाम हिसाब को जाँच की।
I have gone through this book twice.
मैंने इस पोथी को दो बार (आदिसे अन्ततक) पढ़ लिया है।
I cannot go through this letter in an hour.
मैं इस पत्र को एक घण्टे में नहीं पढ़ सकता।
Sita had patiently gone through many afflictions.
सीताने धीरता से बहुत से कष्ट सहन किये।
Silver has gone up. चाँदी का भाव तेज़ होगया है।
Is this the principle you always go upon?
क्या यही नियम है जिस पर तुम हमेशा चलते हो?

तेरहवां पाठ।

Hand over सौंपना
Handed over सौंप दिया
Handed up हवाले किया
Have away हटा लो
Had on पहिने था
Hunt for तलाश करना

Resigned इस्तेफ़ा दिया
Lawyer वकील
Lease पट्टा, सरखत
Tobacco तम्बाकू
Wind हवा
Train रेलगाड़ी

Keep from बचना	Moving चल रहो
Keep in जलता रहना	Farm खेत
Keep off दूर रहना	Seller बेचनेवाला
Keep out क़ब्ज़ा नहीं करने देना	

Chatarbhuj has resigned and will hand over charge of his office to-day.

चतुर्भुजने इस्तेफ़ा दे दिया है और वह आज अपने दफ़्तर का चार्ज सौंप देगा।

He bought a cow and handed over the price of it to Ram. उसने गाय ख़रीदी और उसकी क़ीमत राम के हवाले कर दी।

Babu Madanlal handed up the lease to the judge. बाबू मदनलालने पट्टा जज साहिबके हवाले कर दिया।

Kishorilal had on a yellow turban.

किशोरीलाल पीली पगड़ी पहिने हुए था।

What were you hunting for in the newspaper?

अख़बार में तुम क्या तलाश कर रहे थे?

Did you find the man you were hunting for in the fair? क्या तुम्हें वह आदमी मिल गया, जिसे तुम मेले में ढूँढ़ रहे थे?

He could not keep from the use of tobacco.

वह तम्बाकू सेवन से न बच सका।

The wind is so strong, the lamp will not keep in: हवा इतनी तेज़ है कि चिराग़ जलता न रहेगा।

Keep off ! the train is moving. दूर रहो ! दूर रहो ! गाड़ी चल रही है।

He has bought a farm but the seller keeps him out of it. उसने एक खेत ख़रीदा है, किन्तु बेचनेवाला उसे उस पर क़ब्ज़ा नहीं करने देता।

चौदहवां पाठ।

Knock at खटखटाना
Knock off अलग रहना
Knock up जगाना (खटखटा कर)
Lay out ख़र्च करना
Lay up जमा करना
Leave out छोड़ना
Look for तलाश करना
Look for आशा करना
Look for इन्तज़ारी देखना
Look out घात लगाना
Look through पढ़ना

Made for तरफ गया
Quarter of an hour पाव घण्टा
Health स्वास्थ्य
Compells मजबूर करता है
Miser कंजूस
Copying नक़ल करना
Keys चाभियाँ
To-morrow कल (आनेवाला)
Prey शिकार
Dictionary कोश
Constable पुलिसका सिपाही

Look up ढूँढ़ना	Gate फाटक
Look up मिलना	City नगर
Made after पीछे दौड़ा	

Gajanan knocked at your door for a quarter of an hour. गजानन ने पावघण्टे तक तुम्हारा द्वार खटखटाया।

Shanker's health compells him to knock off work. शङ्कर की तन्दुरुस्ती उसे काम से अलग रहने को मजबूर करती है।

Knock me up at four in the morning, please. कृपा करके सवेरे चार बजे मुझे द्वार खटखटाकर जगाओ।

Ram laid out seven rupees in the bazar.
रामने बाज़ारमें सात रुपये ख़र्च कर डाले।

This miser lays up wealth; but who will spend it?
यह कञ्जूस धन जमा करता है; किन्तु उसे ख़र्च कौन करेगा?

In copying this letter, be careful not to leave out any words. इस पत्र की नक़ल करने में ख़बर्दार रहो कि कोई शब्द न छूटे।

He is looking for his lost keys.
वह अपनी खोई हुई चाभियाँ ढूँढ़ रहा है।

I look for important news by the next mail.
आगामी डाक में, मैं ज़रूरी ख़बरोंकी उम्मेद करता हूँ।

We shall look for you to-morrow.

कल हम आपकी इन्तज़ारी (बाट) देखेंगे।

The eagle was looking out for prey.

उक़ाब शिकार की घात में था।

Look through this book and tell me what you think of it. इस पुस्तक को पढ़ो और मुझे बताओ कि इसके विषयमें तुम्हारी क्या राय है।

Look up this word in your dictionary,

अपने कोषमें इस शब्दको ढूँढ़ो।

Look me up when you come to Calcutta.

जब तुम कलकत्ते आओ (तो) मुझसे मिलो।

The constable made after the thief,

सिपाही ने चोरका पीछा किया।

The thief made for the gate of the city.

चोर नगरके फाटक की तरफ़ गया।

पन्द्रहवां पाठ।

Make of समझना

Made off लेकर भाग गया

Make out खोलना

Made over सिपुर्द किया

Stand against मुक़ाबिला करना

Telegram तार समाचार

Passage वाक्य

Met with बरदाश्त किया	Property माल
Pass for समझा जाना	Eldest ज्येष्ठ, सबसे बड़ा
Put off रोकना, चलदेना	Lately हालही में
Repaired गया	Serious भारी
Run off तुड़ाकर भागना	Losses हानियाँ
Ran through घुसेड़ दिया	Trade व्योपार
Run through बरबाद क॰	Bayonet संगीन
Run through जल्दी जल्दी जाँचना	Fortune दौलत
	Alexander सिकन्दर(नामहै)

He is unable to make anything of this telegram. वह इस तार-समाचार के समझने में असमर्थ है।

Datt Ram has made off with my clothes.
दत्तराम मेरे कपड़े लेकर भाग गया है।

He cannot make out the meaning of this passage. वह इस वाक्यका अर्थ नहीं खोल सकता।

Ghanshyam has made over his property to his eldest son. घनश्याम ने अपना माल अपने ज्येष्ठ पुत्रको सौंप दिया है।

He has lately met with serious losses in trade.
हाल ही में उसे व्योपार में भारी हानियाँ उठानी पड़ी हैं।

The government currency notes pass for coin.
सरकारी करेन्सी नोट सिक्के समझे जाते हैं।

Never put off till to-morrow what you can do to-day. जो तुम आज कर सकते हो, उसे कल पर उठाकर हरगिज़ मत रखो।

They got into a boat and put off at once.

वे नावमें चढ़े और एक दम चल दिये।

Sohan repaired to the temple.

सोहन मन्दिर को गया।

Ram's horse has run off.

रामका घोड़ा तुड़ाकर भाग गया है।

The thief heard a noise and ran off.

चोरने हल्ला सुना और भाग छूटा।

I ran the tiger through with a bayonet.

मैंने चीतेके सङ्गीन घुसेड़ दी।

Champalal has run through his whole fortune.

चम्पालाल ने अपनी तमाम दौलत को नाश कर दिया है।

I had to run through the book in an hour.

मुझे पुस्तक एक घण्टे में जल्दी २ जाँचनी थी।

No king could stand against Alexander.

सिकन्दर का सामना कोई राजा न कर सका।

Did you not see that he was only taking you off?
क्या तुमने नहीं देखा कि वह केवल तुम्हारी मसख़री कर रहा था ?

I am quite taken with this author's style.
मैं इस ग्रन्थकर्त्ता की शब्दरचना से बिलकुल खुश हूँ।

सत्तरहवाँ पाठ।

Take place होना
Is to be done होना चाहिये
Has been bitten धोखा खाया है
Wound up चाभी दी
Waits on पैदा होती है
Turn out well अच्छी पैदा होना
Turned away निकाल दिया
Turn aside हटना, दूर रहना
Thrown away खोया (भूलसे)
Marriage विवाह
Evening सन्ध्या
Afraid डरा हुआ
Last पिछली
Idleness काहिली, आलस्य
Extravagance फ़िज़ूलख़र्ची
Crops फ़स्ल
Rectitude ईमान्दारी
Opportunity मौक़ा

The marriage is to take place on Friday next.
आगामी शुक्रवारको विवाह होगा।

This work is to be done before evening.

यह काम सन्ध्याके पहिले होना चाहिये।

Ram has bought a horse, but I am afraid he has been bitten. रामने घोड़ा ख़रीदा है किन्तु मुझे भय है कि उसने धोखा खाया है।

I wound up my watch last night at nine.

मैंने पिछली रात नौ बजे अपनी घड़ीमें चाभी लगाई।

Poverty waits on idleness and extravagance.

काहिली और फ़िज़ूलखर्चीसे मुहताजी पैदा होती है।

We know not what may turn up to-morrow.

हम नहीं जानते कल क्या होगा।

Do you think the crops will turn out well this year? क्या आप समझते हैं कि इस साल अच्छी फसल होगी?

He has turned away his servant.

उसने अपने नौकरको निकाल दिया है।

Never turn aside from the path of rectitude.

ईमान्दारी के रास्तेसे मत हटो।

I have thrown away a fine opportunity.

मैंने (ग़फ़लतसे) एक अच्छा मौक़ा गँवा दिया है।

अठारहवाँ पाठ।

Get forward उन्नति करना	Relate to तअल्लुक़ रखना
Will go blind अन्धा हो	Have been to गये हो

जायगा
To be at death's door मृत प्रायः होना
To tamper with छेड़ छाड़ करना
Told off छाँटकर तैनात किया

Industrious मिहनती
Sight दृष्टि, नज़र
Prosperous सफल, सुखी
Adversity मुसीबत
Dangerous ख़तरनाक
Gunpowder बारूद
Lately हालमें

This man is industrious and is sure to get forward in the world. यह मनुष्य मिहनती है; निश्चय है कि यह संसारमें उन्नति करे।

If he will not take care of his sight, he will go blind. अगर वह अपनी दृष्टिकी परवाह न करेगा (तो) वह अन्धा होजायगा।

Ramlal seemed to be at death's door last night. गयी रातको रामलाल मृत प्रायः होगया था।

No one's life is always prosperous; days of adversity come to all. किसीको सदा सुख नहीं रहता, आफ़तके दिन सब पर आते हैं।

It is dangerous for boys to tamper with gunpowder.

बारूद से छेड़ छाड़ करना, लड़कोंके लिये ख़तरनाक है।

He tore up the letter and threw it away.
उसने चिट्ठी फाड़ डाली और फेंक दी।

The superintendent told off five policeman to watch the burning house. कार्य्याधीशने पाँच पुलिस के सिपाही जलते हुए घर पर तैनात कर दिये।

Bring me all the papers that relate to this business. इस कामके तअल्लुक़ रखनेवाले सब कागज़ मेरे पास लाओ।

Have you been to Allahabad lately ?
हालमें क्या आप इलाहाबाद गये हो ?

उन्नीसवाँ पाठ।

Left for dead मरा समझ कर छोड़ा

Would be high अधिक होगा

Poor night दुःखकी रात

Poor opinion घटिया राय

Hour घण्टा, यहाँ मृत्यु समय

Has joined the majority मर गया है।

Came to hand मिला

Came into world जन्मा

Printed छापी

Thieves चोर

Dead मुर्दा

Patient रोगी

Opinion राय

Disease रोग

This book is printed on good paper.

यह पुस्तक बढ़िया काग़ज़ पर छपी है।

The thieves beat him and left him for dead.

चोरोंने उसे पीटा और उसे मरा समझ कर छोड़ दिया।

A hundred & forty rupees would be high for this horse. इस घोड़ेकी क़ीमत १४० रुपया अधिक होगी।

The patient has passed a poor night.

रोगीने रात दुःखसे काटी है।

He has a poor opinion of this book.

वह इस पुस्तकको घटिया समझता है।

His brother died of heart disease.

उसका भाई हृदय रोगसे मरा।

His father's hour has come.

उसके पिताके मरनेका समय आगया है।

Ghanshyam has joined the majority.

घनश्याम मर गया है।

Your letter came to hand yesterday.

आपका ख़त कल मिला।

I came into this world in 1870.

मैं १८७० में जन्मा।

What's the time? It is seven minutes to seven. क्या वक़्त है? सात बजनेमें सात मिनिट हैं।

Is your watch a good time keeper ?

क्या तुम्हारी घड़ी ठीक समय देती है ?

बीसवाँ पाठ ।

Struck बजाया

Go for मिलना, बिकना

Auction नीलाम

Make a bid बोली बोलना

Plenty बहुतसा

Strong मज़बूत, (यहाँ) तेज़

Bring in आमदनी होना

His watch is five minutes too fast.

उसकी जेब घड़ी ठीक समयसे पाँच मिनट आगे है।

His clock has struck ten.

उसकी घड़ीने दश बजाये हैं।

What will this watch go for in the auction ?

नीलाममें इस घड़ीका क्या मिलेगा ?

Did you buy anything at auction ?

क्या नीलाममें तुमने कोई चीज़ ख़रीदी ?

No, I did not even make a single bid.

नहीं, मैंने एक बोली भी नहीं बोली।

He has plenty of leisure. उसको बहुत फुर्सत है।

Your watch loses time.

तुम्हारी जेब घड़ी बहुत सुस्त है।

तारीख़ से ज़रा नीचे, क़ाग़ज़ के बाएँ हाथ की ओर लिखा जाता है और बाज़-बाज़ वक्त पत्र के अन्त में, बाएँ हाथ की तरफ़ भी लिखा जाता है। पत्र भेजने वाले का नाम सदा, पत्र के अन्त में, दाहिनी तरफ़ लिखा जाता है। हिन्दी में उपमाओं की और फ़ारसी में अल्क़ाब आदाबों की ख़ूब ही भरमार की जाती है; किन्तु अँगरेज़ी में ऐसी बातें अँगरेज़ी सभ्यता के विरुद्ध समझी जाती हैं। इस वास्ते भारतवासियों को, अपनी भाषा से अँगरेज़ी पत्र-लेखन-प्रणाली सीखने में एक तरह, बिल्कुल ही सहारा नहीं मिलता।

चिट्ठियोंकी क़िस्में।

चिट्ठियाँ बहुत तरह की होती हैं; किन्तु हम उन को ९ भागों में तक़सीम करते हैं:—

(१) कारोबार-सम्बन्धी चिट्ठियाँ।
(२) मित्रों और रिश्तेदारों के नाम की चिट्ठियाँ।
(३) उस्ताद के नाम की चिट्ठियाँ।
(४) निमन्त्रण-पत्र या बुलावे की चिट्ठियाँ।
(५) परिचय या जान-पहिचान कराने की चिट्ठियाँ।
(६) मुबारकबादी या बधाई देने की चिट्ठियाँ।
(७) सहानुभूति-सूचक पत्र या मातमपुर्सी की चिट्ठियाँ।
(८) नौकरी चाहने की चिट्ठियाँ।
(९) सरकारी चिट्ठियाँ।

कारोबार सम्बन्धी चिट्ठियाँ।

कारोबारी चिट्ठियों को अँगरेज़ी में Letters on Business कहते हैं। ऐसी चिट्ठियों में पत्र-लेखक को बहुत ही होशियारी से काम लेना चाहिये। ऐसी चिट्ठियों में वह बातें लिखनी चाहियें, जिन के लिखने की ज़रूरत हो। मतलब की बात के सिवाय फालतू बात लिखना गँवारपन की निशानी है।

कारोबारी या काम-काजी पत्र लिखते समय, पत्र-लेखक को अपने पत्र की विषय-सूची पहिले से सोच-विचार कर, पत्र लिखना आरम्भ करना उचित है। पहिले विचार कर पीछे पत्र लिखने से पत्र के विषय तरतीब से सजे हुए होंगे। क्योंकि कारोबारी चिट्ठियों में इस बात की बहुत ही आवश्यकता है, कि उन में जो कुछ लिखा जाय वह शुद्ध, साफ़, स्पष्ट अर्थ-सूचक और संक्षिप्त यानी मुख़्तसिर हो। ऐसी चिट्ठियों में एक ही बात को दो-दो या चार चार-बार लिखना या घसीट अक्षर काम में लाना अच्छी बात नहीं है; क्योंकि ऐसी कार्रवाईयों से पत्र-लेखक की नादानी प्रकट होती है। जो शख़्स कामकाजी आदमियों को घसीट और बदख़त लिखते हैं या लम्बे लम्बे चिट्ठे रंगते हैं, उन के ख़त रद्दी की टोकरियों के हवाले कर दिये जाते हैं; क्योंकि कामकाजी या व्योपारियों को इतनी फुर्सत कहाँ, जो ऐसे बेढँगे पत्रों के अर्थ समझने में अपना अमूल्य समय नष्ट करें।

काम काजी आदमियों को जो चिट्ठियाँ लिखी जायँ, वे चिट्ठी के अनुसार साफ़ और फबते हुए काग़ज पर लिखी जानी चाहियें। अक्षर उन में ऐसे साफ़ होने चाहियें, कि पत्र पाने वाला उन्हें एक नज़र डालते ही पढ़ ले। ऐसी चिट्ठियों में मित्रता-सूचक वाक्य लिखना वाहियात है। बाज़-बाज़ नौसिखिये अपने ऐसे पत्र के शेष करते समय "Hoping that you are well" इत्यादि वाक्य लिखकर अपनी नादानी का नमूना दिखाया करते हैं। ऐसे-ऐसे वाक्य बन्धु-बान्धवों के पत्रों में लिखे जाते हैं; क्योंकि वैसे पत्रों में ऐसे-ऐसे वाक्य लिखना उचित है; किन्तु कारोबारी पत्रों में इन का लिखना अनुचित है।

मित्रों और रिश्तेदारोंके नामकी चिट्ठियाँ।

मित्रों, बन्धु-बान्धवों अथवा रिश्तेदारों के नाम जो चिट्ठियाँ लिखी जायँ, वह गुफ्तगू या बातचीत की ठीक नक़ल होनी चाहियें; जैसे तुम्हारा रिश्तेदार या मित्र यदि तुम्हारे सामने होता, तो तुम जो कुछ उस से कहना चाहते अपनी ज़बान से कहते। उस के सामने उपस्थित होने के कारण, तुम्हें उस को चिट्ठी लिखने की ज़रूरत न पड़ती। लेकिन जब कि वह तुम से दूर है, तुम्हारे सामने नहीं है, तो तुम को अपने मन की बात उसे चिट्ठी द्वारा जनाने की ज़रूरत है।

सामने होने पर तुम उस से अपनी ज़बान से बातें करते; अब पत्र लिखते समय तुम्हें उस से लेखनी द्वारा बातें करनी चाहियें। इन सब का तात्पर्य्य यह है कि, जिसे तुम पत्र भेजते हो, उस के सामने होने पर, तुम उस से जिन शब्दों में और जिस ढँग से बातें करते ठीक वही शब्द और वही ढँग तुम्हें कलम द्वारा प्रकट करना चाहिये। ऐसी चिट्ठियों के मज़मून बिलकुल ऐसे सरल और स्वाभाविक होने चाहियें, कि बिलकुल यह मालुम होने लगे कि पत्र-लेखक अपने मित्र या रिश्तेदार के सामने बैठा हुआ बात-चीत कर रहा है।

उस्तादोंके नाम चिट्ठियाँ।

उस्तादों या शिक्षकों को जो चिट्ठियाँ लिखी जायँ उन में अदब-तमीज़ का बहुत कुछ ध्यान रखना चाहिये। ऐसी चिट्ठियों में ऐसी कोई बात न होनी चाहिये, जिस से शिक्षक का अपमान हो या किसी भाँति बे-अदबी ज़ाहिर हो। ऐसी चिट्ठियों में शेखी या अभिमान की बू का न होना ही बिलकुल अच्छा है।

निमन्त्रण-पत्र।

जब किसी को विवाह, शादी, दावत, या गाने बजाने की

महफ़िल वग़ैर: में बुलाना होता है, तब निमन्त्रण-पत्र लिखा जाता है। निमन्त्रण-पत्र में वह तारीख़ और समय अवश्य लिखना चाहिये, जिस दिन और जिस समय निमन्त्रित मित्र का शरीक होना ज़रूरी समझा जाय। निमन्त्रण-पत्र सदा बढ़िया नोट-पेपर पर लिखना चाहिये।

बड़ी बड़ी दावतों के निमन्त्रण-पत्र ऐसे कार्डों पर छपाये जाते हैं, जिन के चारों ओर सुनहरी बॉर्डर या बेलबूटे बने रहते हैं। छापे के अक्षर भी ऐसे कार्डों में सुनहरी ही छपते हैं। शादी के मौक़े पर निमन्त्रण-पत्र रुपहली अक्षरों में छपाये जाते हैं और ऐसी चिट्ठियों में भी जो बेलबूटे काग़ज़ के चारों ओर होते हैं, वे भी रुपहली ही होते हैं।

बाक़ायदे निमन्त्रणों के कार्डों के प्रदतल में, दाहिने हाथ के कोने के पास, अक्षर R. S. V. P. लिखे रहते हैं। इन का अर्थ यह है कि "अगर इच्छा हो तो उत्तर दीजिये।"

निमन्त्रण-पत्रों के उत्तर बिना विलम्ब भेज देने चाहियें। इन पत्रों के जवाब में देर करना उचित नहीं है। अगर जाना मञ्जूर हो तो वैसा उत्तर देना चाहिये; अगर नामंजूर हो तो वैसा उत्तर देना चाहिये। निमन्त्रण को अँगरेजी में "Invitation" (इनवाईटेशन) कहते हैं।

मुलाक़ात कराने की चिट्ठियाँ।

किसी मनुष्य का परिचय किसी दूसरे मनुष्य के साथ

कराने को जो चिट्ठी दी जाती है, उसे जान-पहिचान या मुलाक़ात कराने की चिट्ठी कहते हैं। ऐसी चिट्ठियाँ, बहुधा, पत्र, ले जाने वाले के सामने ही पढ़ी जाती हैं ; इस वास्ते ऐसी चिट्ठियों को लिफ़ाफ़े में बन्द करके चिपकाना या लिफ़ाफ़े पर मुहर लगाना अँगरेज़ी सभ्यता के प्रतिकूल है। इन को खुला ही छोड़ देना चाहिये ; ताकि पत्र ले जानेवाला खुद भी पढ़ सके कि मेरी बाबत पत्र में क्या लिखा गया है। मुलाक़ात कराने की चिट्ठियों को अँगरेज़ी में "Letters of Introduction" कहते हैं।

मुबारकबादी की चिट्ठियाँ।

मुबारकबादी या बधाई देने के पत्रों में ऐसा मज़मून लिखना चाहिये, जिससे पत्र-लेखक की ओर से सच्ची प्रसन्नता प्रकट हो। ऐसी चिट्ठियों में शोक-सूचक, घोर दुःखदायी बातों का समावेश भूलकर भी न करना चाहिये। इस बात पर भी खूब ध्यान रखना चाहिये, कि पत्र के किसी शब्द या वाक्य से ईर्षा, द्वेष या असन्तोष की बू न निकलने पावे। अगर भूल से भी कोई ऐसी बात पत्र में आजायगी, तो चिट्ठी का सब गुण मिट्टी हो जायगा। मुबारकबादी की चिट्ठियों को अँगरेज़ी में "Letters of Congratulation" कहते हैं।

मातमपुर्सी की चिट्ठियाँ।

जब किसी रिश्तेदार या मेल-मुलाक़ाती मनुष्यके यहाँ मृत्यु हो जाती है; तब सहानुभूतिसूचक या हमदर्दी ज़ाहिर करनेवाली चिट्ठियाँ लिखी जाती हैं। ऐसी चिट्ठियोंमें बहुत ही चतुराई की आवश्यकता है; इसवास्ते हर किसीसे ऐसे पत्रोंका लिखना बन पड़ना ज़रा कठिन बात है; परन्तु मौक़े पर ऐसे पत्र देना भी अत्यावश्यक है; क्योंकि ऐसे पत्र मुसीबतज़दा या आपत्ति-ग्रसित मनुष्योंके शोक या दुःखकी मात्राको कुछ न कुछ अवश्य कम कर देते हैं। अगर जिसको ऐसा पत्र लिखा जाय, उसीकी असावधानीसे भी दुर्घटना हुई हो; तथापि ऐसे पत्रमें उसकी असावधानीका इशारा भूल कर भी न करना चाहिये। ऐसी बातें लिखनेसे दुःखकी मात्रा उल्टी बढ़ जाती है; जिससे पत्र लिखनेका अभिप्राय भी सिद्ध नहीं होता। मातमपुर्सीकी चिट्ठियोंको अँगरेज़ीमें Letters of Condolence कहते हैं।

नौकरी करनेकी चिट्ठियाँ।

नौकरी चाहनेकी चिट्ठियों अथवा अर्ज़ियोंमें फ़िज़ूल बातें कदापि न लिखनी चाहियें। बहुतसे आदमी अक्सर लिखा करते हैं "मैं अकेला आदमी हूँ; मुझे एक

बड़े भारी कुटुम्बका पालन-पोषण करना पड़ता है।" ऐसी-ऐसी बातें नौकरियोंकी अर्ज़ियोंमें लिखनेसे उलटे नौकरी मिलनेकी राहमें काँटे पड़ जाते हैं। ऐसी चिट्ठियोंमें सिर्फ़ वही बातें लिखनी चाहियें, जिनसे अर्ज़ी लिखने वाले या नौकरी की दरख़्वास्त देनेवालेका दावा मज़बूत हो। जैसे, 'मैंने अमुक-अमुक भाषाओं या भाषाकी शिक्षा पाई है। मेरी शिक्षा अमुक स्कूल या कॉलिजमें हुई है। मैंने फलाँ इमतिहान पास किया है। मैं अबतक फलाँ जगह नौकर था और मुझमें अमुक-अमुक गुण हैं, इत्यादि बातें लिखनी उचित हैं। नौकरी योग्यतासे मिलती है, न कि किसी के दुःख-सुखके ख़यालसे। दीनता-सूचक बातें सिर्फ़ भीख माँगनेके पत्रोंमें ही लिखी जाती हैं। नौकरीकी दरख़्वास्तोंसे ऐसी बातोंका कोई सम्बन्ध नहीं है। नौकरीकी चिट्ठियों को अँगरेज़ीमें "Applications for Appointments" कहते हैं।

सरकारी चिट्ठियाँ।

ये चिट्ठियाँ साफ़, संक्षिप्त और बाक़ायदा होनी चाहियें। इनके नमूने देखनेसे ही इनके लिखनेका ढँग मालुम हो सकता है। अँगरेज़ीमें सरकारी चिट्ठियोंको "Official Letters" कहते हैं।

सब तरहकी चिट्ठियोंमें ख्याल रखने लायक़ बातें।

पत्र लिखनेमें मानसिक फूहड़पन न दर्शाना चाहिये। कागज़ साफ़ और फबता हुआ लेना चाहिये। खत ऐसा लिखना चाहिये जो, सरलतासे, पढ़ लिया जाय। अगर एक शब्द दूसरे शब्दसे अलग लिखा जाय तो पढ़नेमें, बेशक, आसानी रहेगी।

लफ्ज़ोंके स्पेलिङ्ग यानी हिज्जे और विराम-चिन्ह कॉमा, फुलस्टाप इत्यादि क़ायदेसे लिखने चाहियें। हिज्जोंमें भूल होनेसे, बहुत बार, अर्थका अनर्थ हो जाया करता है। जहाँ तक सम्भव हो गँवारू शब्द पत्रोंमें न इस्तेमाल किये जायँ। व्याकरणकी भूलोंसे भी बचना बहुत ही ज़रूरी है। क्योंकि अँगरेज़ीमें ज़रा सी व्याकरणकी ग़लती होनेसे और का और अर्थ होने लगता है; इस वास्ते Orthography* और Syntax † पर ध्यान रखकर पत्र लिखना उचित है।

---

* इस भागके आरम्भमें Orthography अच्छे प्रकार समझाकर लिखी जा चुकी है। Etymology चल रही है जो चौथे भागमें खतम होगी।

† Syntax से यह बात मालूम होती है, कि अंगरेज़ीमें किस शब्द को कहाँ रखना चाहिये और कहाँ न रखना चाहिये। अंगरेज़ी मे Syntax के नियमों के अच्छी भाँति हृदयङ्गम हो जानेसे मनुष्य भली भाँति लिखा पढ़ी कर सकता है। इस भागमें स्थानाभावसे इस विषयको न समझा सके; किन्तु चौथे भागमें Syntax समझानेकी चेष्टा की जायगी।

मज़मून सुन्दर और सुडौल होना चाहिये। कम पढ़े हुए मनुष्योंको अपनी चिट्ठियोंमें छोटे-छोटे वाक्य इस्तेमाल करने चाहियें; क्योंकि छोटे वाक्योंमें व्याकरणकी भूलों की सम्भावना कम रहती है। लेखक जिन शब्दोंका अर्थ न समझता हो, उनको कदापि न लिखे। कोष (Dictionary) से बड़े-बड़े शब्द टटोल कर लिखना भी अच्छा नहीं है। जिन शब्दोंका इस्तेमाल, आजकल, बन्द है यानी जो शब्द पुराने पड़ गये हैं और जिन्हें अच्छे-अच्छे लेखक काममें नहीं लाते, वैसे शब्द भी पत्रोंमें हरगिज़ न इस्तेमाल करने चाहियें।

जैसे हिन्दी या फ़ारसीमें उपमाओं या अलक़ाब आदाबों का ढेर लगाया जाता है, वैसे अँगरेज़ीमें नहीं किया जाता। क़ायदेसे अधिक उपमाएँ लिखना अँगरेज़ी पत्र-लेखन-प्रणालीके बिल्कुल विरुद्ध है। अँगरेज़ीमें चिट्ठी लिखते समय मुबालिग़े या अत्युक्तिसे बिल्कुल बचना चाहिये।

शब्दको ज़ोरदार करनेके लिये शब्द-शब्दके नीचे रेखा खींचना, यानी उन्हें अण्डर-लाइन (underline) करना अनुचित है। जिस शब्द पर ज़ोर डालना हो, उसे व्याकरणके क़ायदे से ऐसे स्थानपर रखना चाहिये, कि उसके स्थान से ही ज़ोर मालुम हो जाय।

एक-एक वाक्यमें कई-कई पेरेन्थेसिस ( ) बैठाना भी उचित नहीं है। बहुतसे पेरेन्थेसिस बैठानेसे पढ़नेमें

बड़ी गड़बड़ हो जाती है ; बल्कि एक प्रकारका अँधेरा सा हो जाता है।

चिट्ठीको समाप्त करके फिर जो समाचार लिखा जाता है, उसे हिन्दी में पश्चात-लेख और अँगरेज़ीमें "Postscript" कहते हैं। पश्चात-लेख लिखनेसे, लेखककी ग़फ़लत ही ज़ाहिर होती है ; इस वास्ते बाक़ायदा ख़तोंमें "Postscript" लिखना वर्जित है। जो जो विषय पत्रमें लिखने हैं, उनको पहिलेसे खूब विचार लेने या एक परचे पर उनको नोट करके पीछे पत्र लिखनेसे पश्चात-लेख (Postscript) लिखनेकी ज़रूरत नहीं होती।

Yours शब्दकी संक्षिप्त सूरत Yrs. है। ऐसी-ऐसी संक्षिप्त सूरतें लेखककी असावधानता या जल्दबाज़ी प्रगट करती हैं। व्यापारिक पत्रोंके सिवाय और पत्रोंमें ऐसे-ऐसे संक्षिप्त रूप लिखना अनुचित है। किन्तु मेल-जोलकी चिट्ठियों में, बोलचालमें काम आनेवाले संक्षिप्त रूप I'm, I'll, don't, इत्यादि लिखनेका निषेध नहीं है।

यहाँ तक जो कुछ हमने लिखा है, उसे अँगरेज़ी पत्र सीखनेकी इच्छा रखने वाले ध्यानपूर्वक पढ़कर मनन करलें। आगे हम नमूनेके तौर पर एक अँगरेज़ी चिट्ठी लिखकर चिट्ठियाँ लिखने की रीति समझानेकी चेष्टा करेंगे।

अँगरेज़ी चिट्ठीका नमूना।

(1)

Kanskhar, Muttra ;

24th March, 1909.

(2)

To Messrs. Haridass & Co.,

(3)

Gentlemen,

(4)

I shall be obliged if you will send me the books named in the accompanying list. I enclose a money order which will cover the price of the books and the postage.

(5) *Yours faithfully,*

RAM PRATAP.

अनुवाद।

(१)

कंसखार, मथुरा ;

२४ मार्च, सन् १९०९ ई०

(२)

बख़िदमत साहिबान हरिदास एण्ड कम्पनी,

(३)

महाशयगण !

(४)

इस पत्रके साथ जो फ़िहरिस्त है उसमें जिन पुस्तकोंका नाम लिखा हुआ है, अगर वे पुस्तकें आप मुझे भेज देंगे तो मैं आपका एहसानमन्द हूँगा। पुस्तकोंके मूल्य और डाक-ख़र्चके लिये, मैं इसी पत्रमें एक मनीऑर्डर बन्द करता हूँ।

आपका विश्वासी,

रामप्रताप।

(५)

ऊपरके पत्रमें पाँच भाग किये गये हैं। पहिला भाग वह है, जहाँ पत्र-लेखकका पता और तारीख़ लिखी गयी है। पते और तारीख़को अँगरेज़ीमें 'Date and Address' कहते हैं। दूसरा भाग वह है जहाँ, जिसे पत्र भेजा गया है उसका नाम लिखा हुआ है। जिसे पत्र भेजा जाता है, उसे अँगरेज़ीमें Addressee' कहते हैं। तीसरा भाग वह है, जहाँ पत्र-पाने वालेको सम्बोधन किया गया है या इस भाँति समझिये कि जहाँ Gentlemen शब्द लिखा हुआ है। इस भागको अँगरेज़ीमें 'Address' या 'Salutation' कहते हैं। चौथा भाग वह है, जहाँ समाचार लिखा गया है। चिट्ठीमें यही भाग मुख्य होता है, यानी इसी भागकी ग़रज़से चिट्ठी लिखी जाती है। इस भागको अँगरेज़ीमें 'Body of the Letter

कहते हैं। पाचवाँ भाग वह है, जहाँ चिट्ठी ख़तम हुई है। इस भागको 'Subscription' या 'Conclusion' कहते हैं। Subscriptionमें पत्र-लेखकका दस्तख़त भी शामिल है।

इस नमूनेकी चिट्ठीमें जहाँ जो लिखा है, साधारणतः, वह वहीं लिखा जाता है। किन्तु कितने ही प्रकारके पत्र-व्यवहारोंमें इस रीतिके विरुद्ध भी होता है। इस पत्रमें, पत्र भेजनेवालेका पता और तारीख़, काग़ज़की चोटीके पास सबसे पहिले, दाहिने हाथकी ओर लिखे गये हैं; लेकिन कई प्रकारकी चिट्ठियोंमें यही तारीख़ और पता चिट्ठीके अन्तमें, पत्र-लेखकके दस्तख़तके ज़रा नीचे, काग़ज़के बायें कोनेमें लिखे जाते हैं। इस पत्रमें पत्र पाने वाले 'Addressee'का नाम तारीख़के नीचे, दाहिने हाथकी ओर (जहाँ नं० २ लिखा है) लिखा गया है। यही पत्र पानेवालेका नाम पत्र-लेखकके दस्तख़तके बाएँ हाथकी ओर, पत्रके अन्तमें भी लिखा जाता है। इस पत्रमें तारीख़ जिस सूरतमें लिखी गयी है, दूसरे प्रकारके पत्रोंमें और भाँति भी लिखी जाती है। इस पत्रमें Address की फ़ार्म Gentlemen है; लेकिन यही फ़ार्म (form)सब भाँतिके पत्रोंमें नहीं लिखी जाती। इस पत्रमें Subscription की फ़ार्म Yours faithfully है। कितने ही पत्रोंमें यही फ़ार्म और भाँति की भी होती है। इसवास्ते आगे हम पता और तारीख़ आदि पत्रके पाँचों अङ्गोंको अच्छी भाँति समझानेकी चेष्टा करते हैं।

Date and Address.

तारीख़ और पता ।

अँगरेज़ी भाषामें तारीखें नीचे लिखे हुए कितने ही तरीक़ोंमें लिखी जाती हैं। ऐसा नियम नहीं है, कि इनमेंसे चाहें जौनसी तारीख़की सूरत, चाहें जिस क़िस्मके पत्रमें लिख दी जाय। पढ़नेवाले इन सब प्रकार की सूरतोंको खूब लिख-समझ कर याद कर लें। कहाँ किस भाँति तारीख़ लिखनी उचित है और कहाँ किस भाँति नहीं, यह हम आगे समझावेंगे।—

(1) 25th May, 1899. =२५ मई, १८९९ ई०

(2) May 25th, 1899. =२५ मई, १८९९ ई०

(3) 25 May, 1899. =२५ मई, १८९९ ई०

(4) 25/5/1899. =२५ मई, १८९९ ई०

(5) 25—5—1899. =२५ मई, १८९९ ई०

(6) 25/5/99. =२५ मई, १८९९ ई०

(7) Monday, the 7th May, 1899. = सोमवार, ७ मई, १८९९ ई०

वह स्थान जहाँ चिट्ठी लिखी जाती है यानी चिट्ठी भेजनेवालेका पता और स्थान चिट्ठीके काग़ज़के पहिले सफ़े पर,

ऊपरी भागमें, दाहिने हाथकी तरफ़ लिखे जाते हैं। इसी पते से पता लगता है कि चिट्ठीका भेजनेवाला कहाँ है अथवा यह पत्र कहाँसे आया है। यही पता जवाब देनेके लिये काम आता है। चिट्ठी भेजनेवालेके नामका पता उसके दस्तख़त (Signature)से लगता है।

पतेके ज़रा नीचे, दाहिने हाथकी तरफ़, तारीख़ लिखी जाती है। मित्रों और बन्धु-बान्धवोंके पत्र तथा स्कूल कॉलिजके अफ़सरोंके पत्रोंमें तारीख़ और पता लिखनेका यही नियम पक्का है।

सब तरह के पत्रोंमें, विशेष करके रिश्तेदारों और स्कूल के अफ़सरों के पत्रोंमें, तारीख़ इस भाँति लिखी जाती है:—

25th May, 1899 या May 25th, 1899 या 25 May, 1899. कारोबारी और तिजारती पत्रों में भी ऊपरके ढँगसे ही तारीख़ लिखी जाती है; किन्तु जल्दीके कारण कारोबारी और तिजारती पत्रोंमें, बहुधा, तारीख़ इस भाँति भी लिखी जाती है:—25/5/1899 या 25/5/'99 या 25—5—99.

रिश्तेदारोंकी चिट्ठियोंमें Dated the 15th May, 1899. इस भाँति तारीख़ लिखना अनुचित है। इस भाँति तारीख़, ख़ासकर, सरकारी पत्रोंमें ही लिखी जाती है। नौकरी के लिये जो अर्ज़ी या चिट्ठी लिखी जाय उसमें, 25/5/99. या 25—5—99. इस भाँति तारीख़ हरगिज़ न लिखनी चाहिये

नौकरीकी चिट्ठियोंमें 25th May, 1899. या May 25th, 1899. इस भाँति तारीख़ लिखना ठीक है।

जब कि दो दोस्त एक ही मुक़ाम पर रहते हों, और उनमें बेतकल्लुफ़ीके साथ छोटी-छोटी पत्रियाँ, अक्सर, गुज़रती रहती हों; तब ऐसी पत्रिकाओंमें चिट्ठी भेजनेवालेको अपना पता लिखनेकी कुछ भी आवश्यकता नहीं है। ऐसी हालतमें तारीख़के बदले खाली बार का नाम लिख देना ही काफ़ी है। नमूनेके लिये नीचे की चिट्ठी देखोः—

Monday.

Dear Mr. Hari Ram,

We are to have a Musical Entertainment at our house on Wednesday evening at seven and shall be much pleased indeed, if you will favour us with your company.

Your most sincerely,
Ram Pratap Badri Dass.

अनुवाद।

सोमवार।

प्रिय मि० हरिराम,

बुधवारकी सन्ध्याको, सात बजे, हमारे मकानपर गाने बजानेका जलसा होगा। अगर आप हम लोगोंमें शरीक होंगे तो हमको अत्यन्त प्रसन्नता होगी।

आपके सच्चे दोस्त,
रामप्रताप बदरीदास।

बाज-बाज वक्त मित्रों या मेलो-मिलापियोंको चिट्ठियों में, जो ऐसे शख्सोंको लिखी जाती हैं जो पत्र भेजनेवाले के आस-पास या पड़ोसमें ही रहते हैं, चिट्ठी भेजनेवालेका पता और तारीख़, चिट्ठीके अन्तमें, चिट्ठी भेजनेवालेके दस्तख़तके ज़रा नीचे, बायें हाथकी तरफ़, लिखे जाते हैं। नीचेकी चिट्ठी देखो:—

Dear Mrs. Basantlal.

It affords me sincere pleasure to accept your kind invitation to dinner on Tuesday at half past seven.

Yours faithfully,
GANGADHAR

201 Harrison Road ;
15th February.

अनुवाद।

प्यारी मिसेस बसन्तलाल *:

आपने मङ्गलवारको साढ़े सात बजे जीमनके लिये मुझे जो निमन्त्रण दिया है, उसे मैं प्रसन्नतापूर्व्वक स्वीकार करता हूँ

आपका विश्वासी,
गङ्गाधर।

२०१ हरीसन रोड, १५ फरवरी।

---

*अँगरेज़ोंमें ऐसा दस्तूर है कि मर्दके नामके पहिले Mrs. (मिसेस) शब्द जोड़ देनेसे उसकी स्त्रीसे मतलब समझा जाता है ; जैसे:—

Mrs. Basantlal = बसन्तलालकी बहू या बीबी।

Mrs. Shyamlal = श्यामलालकी बहू या बीबी।

छोटी-छोटी पत्रियों या नोटोंमें, जो एक या दो दिनके कामके होते हैं, चिट्ठी भेजनेवाले सन् और महीना दोनों ही नहीं लिखते। सन् और महीनेके बजाय केवल बारका नाम या बारके नामके साथ सुबह या शाम लिख देते हैं। बाज़-बाज़ वक्त बारके साथ महीना और तारीख़ तो लिख देते हैं; किन्तु वर्षका नाम अर्थात् सन् छोड़ देते हैं। ऐसी कार्रवाई, बहुधा, निमन्त्रण-पत्रोंमें की जाती है। पहिले भी लिख आये हैं और फिर भी ध्यान दिलाते हैं, कि ऐसी छोटी-छोटी पत्रियोंमें तारीख़ बहुधा पत्रके अन्तमें, बाएँ हाथकी ओर लिखी जाती है। नीचेकी चिट्ठी देखोः—

Dear Mr. Badri Prasad,

Will you and your brother give me the pleasure of your company at dinner on Monday, May 4th, at 7 o'clock?

Yours sincerely,
CHHAGANLAL.

Hanuman Tila,
Saturday.

अनुवाद।

प्रिय मिस्टर बद्रीप्रसाद,

क्या आप और आपके भाई साहब, चौथी मई, सोम-

वारको, सात बजे, जीमनमें शामिल होकर हमें प्रसन्न करेंगे ?

हनुमान टोला, } आपका सच्चा दोस्त,
शनिवार। } छगनलाल।

जैसी छोटी-छोटी चिट्ठियोंकी बात ऊपर लिख आये हैं, वैसी चिट्ठियोंमें तारीख़ नीचेकी सूरतोंमें से किसी भी भाँति लिखी जा सकती है:—

7th Feby.
Feby. 7th,
Monday.
Monday, 7th Feby.
Monday morning.
Monday evening.

जल्दी लिखे जानेके सुभीतेके लिये, बहुतसे महीनों और त्योहारोंकी छोटी-छोटी सूरतें बना ली गई हैं। आजकल पत्र-व्यवहारमें बड़ी सूरतोंके बजाय उनकी छोटी सूरतें ही अधिकतासे काममें लाई जाती हैं। नीचे हम महीनोंकी पूरी और संक्षिप्त की हुई सूरतें दिखाते हैं। लेखकको अख़्त्यार है, कि इनमेंसे कोई सी सूरतमें महीनेका नाम लिखे। पढ़नेवालोंको संक्षिप्त अर्थात् छोटी सूरतोंके हिज्जे भली भाँति याद कर लेने चाहियें। यह बात भी याद रखनी उचित है, कि यदि महीनेकी छोटी सूरत लिखी जाय; तो उसमें एक अक्षरका भी फ़र्क़ न पड़े और उसके अन्तिम अक्षरके बाद फुलस्टॉप (.) अवश्य लगा दिया जाय।

महीनोंकी पूरी सूरतें।			महीनोंकी छोटी सूरतें।
January	...	...	Jany.
February	...	...	Feby. या Feb.
March			Mar.
April			Ap. या Apl.
June			Ju.
July			Jy.
August			Aug.
Septembe			Sept.
October			Oct.
Novembe			Nov. या Novr.
Decembe			Dec. या Decr.
Christma	...	...	Xmas.

नोट:—May, June, और July की छोटी सूरत चिट्ठियोंमें नहीं लिखी जातीं। शायद ही कोई इनकी संक्षिप्त सूरतोंको काममें लाता हो; किन्तु डाकख़ानोंकी मुहरोंमें, जो चिट्ठियों तथा मनीआर्डरों पर लगाई जाती हैं, June और July को ऊपरके लिखे मुताबिक़, छोटी सूरतें काममें लाई जाती हैं।

Name of Addressee.

जिसे पत्र भेजा जाय उसका नाम ।

नौकरीकी अर्ज़ियों, स्कूलके अफ़सरोंके लिये लिखे गये प्रार्थना-पत्रों और उन पत्रोंमें जो कारोबारी मनुष्यों या व्यौपारियोंको लिखे जायँ, Addressee (जिसे पत्र भेजा जाय) का नाम, बहुधा, चिट्ठी भेजनेवालेके पते और तारीख़के ज़रा नीचे बायें हाथकी तरफ़ लिखा जाता है । नीचे का प्रार्थना-पत्र देखो :—

Barabazar Calcutta,
16th July, 1909.

To

The Traffic Superintendent,
East Indian Railway,
Howrah,

Sir,

Hearing that you require a clerk in your office ; I beg respectfully to offer myself as a candidate for the post.

In addition to the testimonials enclosed, I am at liberty to refer you personally to the Head master, Vishudhanand Vidyalaya, Calcutta,

where I received my education. I have a fair knowledge of English and am acquainted with precis writing and book-keeping. This letter will show you my handwriting.

I have the honour to be,

Sir,

Your most obedient servant,

CHANDRA PRAKASH.

बड़ाबाज़ार, कलकत्ता;

१६ जुलाई, सन् १६०८ ई०।

बख़िदमत जनाब ट्राफ़िक सुपरिन्टेण्डेन्ट साहिब,

ईस्ट इण्डियन रेलवे,

हवड़ा।

जनाब आली,

यह सुनकर कि आपके दफ़्तरमें एक लेखककी आवश्यकता है; मैं निहायत अदबसे अपने तईं उस जगहके लिये बतौर उम्मेदवारके पेश करता हूँ।

अलावः प्रशंसापत्र भेजनेके, मैं प्रार्थना करता हूँ कि विशुद्धानन्द विद्यालयके हेडमाष्टर साहबसे, जहाँ मैंने शिक्षा पाई है, मेरे विषयमें स्वयं पूछ लीजिये। मुझे अँगरेज़ी भाषाका अच्छा इल्म है और मुझे संक्षिप्त-लेखन-प्रणाली तथा

जमा-खर्चका हिसाब रखने का अच्छा ज्ञान है। इस पत्रके देखनेसे आपको मेरी खुशखतीका हाल मालुम हो जायगा।

आपका आज्ञाकारी सेवक,

चन्द्रप्रकाश।

दिली दोस्तों और रिश्तेदारों की चिट्ठियों में, जिसको चिट्ठी लिखी जाती है उसका नाम चिट्ठी के अन्त में बाएँ हाथकी तरफ़ लिखा जाता है। बहुत बार ऐसी-ऐसी चिट्ठियों में, जिसे चिट्ठी लिखी जाती है उसका नाम छोड़ भी दिया जाता है।

साधारण चिट्ठियों में जब कि Addressee (जिसे पत्र भेजा जाय) चिट्ठी लिखनेवालेका मुलाक़ाती या सम्बन्धी न हो तो उसका नाम, चिट्ठी लिखनेवाले के दस्तख़त के ज़रा नीचे, सफ़ेके बाएँ हाथकी तरफ़ लिखनेका दस्तूर है।

सरकारी चिट्ठियों में, बहुधा, Addressee (जिसे पत्र भेजा जाय) का नाम पहिले सफ़े की चोटी के पास, पत्र लिखनेवालेके पते और तारीख़से ज़रा नीचे, बाएँ हाथकी तरफ़ लिखते हैं।

ऊपर के नियमों के अनुसार, कितनी ही चिट्ठियों में Addressee (जिसे पत्र भेजा जाय) का नाम और उसकी पदवी वग़ैरः चिट्ठीके आरम्भ में, पत्र-लेखक के पते और तारीख़ से ज़रा नीचे, बाएँ हाथकी ओर लिखते हैं और कितनी ही चिट्ठियों में उसे पत्रके अन्तिम भागमें, पत्र-लेखक के दस्तख़त

से ज़रा नीचे, बाएँ हाथ की ओर लिखते हैं। यहां इस बातका ध्यान रखना चाहिये, कि अगर Addressee का नाम और पदवी चिट्ठी के ऊपरी भागमें लिख दी गयी हों, तो नीचे फिर लिखने की कोई आवश्यकता नहीं है।

मित्रों या बन्धु-बान्धवों की चिट्ठियोंमें जब कि Addressee (जिसे पत्र लिखा जाय) का नाम, नियमानुसार चिट्ठि के आरम्भ या अन्त में लिखना आवश्यक हो तो उसे पूरा लिखना चाहिये। नामके पहिले Mr. या Babu अथवा नामके पीछे Esq. शब्द ज़रूर जोड़ देना चाहिये। लेकिन इस बात पर खूब ध्यान रक्खा जाय, कि एक ही नामके साथ Mr. और Esq. या Babu और Esq. न जोड़े जायँ। यह विषय हम अँगरेज़ी शिक्षा के प्रथम भाग में अच्छी तरह समझा आये हैं।

नौकरीके प्रार्थना-पत्रों या अर्ज़ियोंमें तथा उस्तादोंकी चिट्ठियों में Mr. के बजाय Esq. शब्दका इस्तेमाल करना अच्छा समझा जाता है।

Messrs. एक मामूली पदवी है, जो दो या दो से अधिक मनुष्यों के नाम के पहिले और विशेष करके शराकत में काम करनेवाली कम्पनियों और फर्मों के नामके पहिले इस्तेमाल की जाती है। जैसे:—

Messrs. Butto Kristo Paul & Co.

Messrs. Hira Lal & Sons.

Messrs. Multanmull Chauthmull.

Messrs. Haridass & Brothers.

Reverend एक पदवी है। इसका छोटा रूप Rev. है। पादरियों के नाम के पहिले Rev. या The Rev. पदवी इस्तेमाल की जाती है। जिस पादरी का नाम J. E. Scott है उसको हम पत्र लिखते समय "The Rev. J. E. Scott" लिखेंगे। अगर हमें पादरी साहबके नाम के पहिले अक्षर J. E. न मालुम हों, तो हमें उन अक्षरोंके स्थान में 'Mr.' शब्द इस्तेमाल करना होगा। ऐसी दशामें हम पादरी साहबका नाम इस भाँति लिखेंगे :—The Rev, Mr. Scott. अगर हम The Rev. Scott या Rev. Scott. लिखेंगे तो, हमारी भूल या अज्ञता समझी जायगी।

जब कि नामके पहिले Rao Bahadur, Rae Saheb, Reverend, Professor, Major, Colonel, Captain, Doctor, Mr., Messrs., या Sir इत्यादि प्रतिष्ठा-सूचक पदवियाँ इस्तेमाल की जायँ; तब उस नामके अन्तमें Esq. शब्द भी जोड़ना मूर्खताकी निशानी है; क्योंकि अँगरेज़ी क़ायदेके माफ़िक़ ऐसा करना ग़ल्ती समझी जाती है।

नीचे हम शुद्ध और अशुद्ध दोनों तरह के उदाहरण लिखते हैं। पढ़नेवाले दोनोंके दरम्यानका फ़र्क़ देखें और उन्हें खूब समझ कर हृदयङ्गम करलें :—

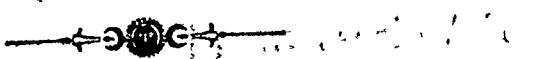
शुद्ध		अशुद्ध
Rev. Dr. Bannerman.	... ...	Rev. Dr. Bannerman, Esq.
The Rev. J. E. Scott.	... ...	The Rev. J. E. Scott, Esq.
The Rev. Mr. Scott.	... ...	The Rev. Mr. Scott, Esq.
Dr. K. P. Basu.	... ...	Dr. K. P. Basu, Esq.
Colonel Skinner.	... ...	Colonel Skinner, Esq.
Kailash Chandra Bose, Esq.	...	Mr. Kailash Chandra Bose, Esq.
Major Austin.	... ...	Major Austin, Esq.
Captain F. W. Heath.	... ...	Captain F. W. Heath, Esq.
Messrs, Haridass & Co.	... ...	Messrs Haridass & Co. Esq.
Professor Mohanlal. L.L. D.	...	Prof. Mohanlal Esq. L.L.D.
Rev. Professor Scott.	... ...	Rev. Professor Scott, Esq.
G. L. Gupta, Esq., M. A.	...	Mr. G. L. Gupta, Esq., M.A.

The Form of Address.

सम्बोधन की फार्म ।

Form of Address किसे कहते हैं, यह बात हमने वहाँ बतला दी है जहाँ पहिले-पहल चिट्ठीका नमूना लिखा है। उस नमूने की चिट्ठी में जहाँ २ का अङ्क है वही Form of Address है। किस को कैसी Form of Address का प्रयोग करना चाहिये, यह बात पत्र-लेखक और जिसे पत्र भेजा जाय उन दोनों के दरम्यानके सम्बन्ध पर

मुनहसिर है। अर्थात् पत्र-लेखक और Addressee (जिसे पत्र भेजा जाय) के बीचमें जैसा रिश्ता या मेल-मिलाप होगा, वैसो ही Form of Address लिखो जायगो।

फॉर्म ऑव एड्रैसके चन्द नमूने।

Sir,
Dear Sir,
Sirs,
Gentlemen,
My Dear Sir,
Dear Mr. Hari Ram,
My dear Mr. Hari Ram,
Dear Hari Ram,
My dear Hari Ram,
My Dear Father,
Dear Father,
Dear Uncle,
Dear Aunt,
Dear Brother,
Dear Sister,
My dear Sister,
Dear Mother,
Dearest Mother,
My dear Mother,
Dear Madam,
Dear Mrs. Jacob,
My dear Radha,
Rev. Sir,
Rev. and Dear Sir,

Sir—इस शब्दमें बड़ी गुञ्जायश है। छोटे लाट, हाई-कोर्टके विचारक और सरिश्ते तआलीम के डाइरेक्टर साहबसे लेकर मामूली दूकानदार तक के लिये यह इस्तेमाल किया जा सकता है। जिस हालत में कि चिट्ठी लिखनेवाला

अपने मातहत, अपने नौकर या रिश्तेदारका परिचित होना पसन्द नहीं करता, उस हालतमें वह Sir शब्द को अपने मातहत, नौकर, या रिश्तेदार के लिये भी इस्तेमाल कर सकता है। जिन लोगोंके साथ पत्र-लेखकका परिचय, और मेल-भोल नहीं होता उन लोगोंके लिये वह Sir शब्द को Form of Address की भाँति प्रयोग कर सकता है।

"Dear Sir," यह Form of Address प्रतिष्ठा-सूचक है और बहुधा काममें आती है। यह फॉर्म उस हालतमें इस्तेमाल की जाती है, जबकि पत्र भेजनेवाला और जिसे पत्र भेजा जाय दोनों रुतबेमें बराबर हों और दोनोंमें जान-पहिचान हो। इसके सिवाय यह फॉर्म उस हालतमें भी इस्तेमाल की जाती है, जबकि दोनों रुतबेमें तो बराबर हों, किन्तु उनमें जान-पहिचान न हो। यह भी याद रखना चाहिये, कि ख़ाली जान पहिचानवालेको और पिता को भी Dear Sir लिख सकते हैं।

किसी विद्यालय या महा-विद्यालय (School or College) के अध्यक्ष (Principal) को Sir अथवा Dear Sir इस्तेमाल कर सकते हैं। अगर शिक्षक पादरी हो, तो Rev. Sir या Rev. and Dear Sir, लिखना उचित है।

My dear Sir, यह उस हालत में इस्तेमाल किया जाता है, जबकि तरफ़ैन एक दूसरे को जानते हों ; वे दर्ज़े में बराबर हों और उनमें आपस में दोस्ताना बरताव हो।

Sirs, Gentlemen या Dear Sirs ये फॉर्म (Mercantile firms) व्यौपारिक फार्मोंके ऐड्रेस करने में इस्तेमाल की जाती हैं। लेकिन Dear Gentlemen या Dear Messrs. Haridass & Co. ऐसा लिखना अनुचित है; अर्थात् Gentlemen शब्दके साथ या किसी फ़र्म (firm) के नामके पहिले Dear शब्द जोड़ना ग़ल्ती है।

Dear Mr. Hari Ram, या My Dear Mr. Hari Ram, इन फॉर्मोंसे किसी क़दर मेल-भोल पाया जाता है अर्थात् इनसे बहुत थोड़ी सी मित्रता टपकती है। लेकिन जबकि जिसे पत्र लिखा जाय, वह पत्र-लेखक का मेल-मुलाक़ाती या दोस्त हो तो बहुधा Mr. शब्द छोड़ दिया जाता है।

Dear Hari Ram या My dear Hari Ram ये फॉर्म मेल-भोल और मित्रता-सूचक हैं। Dear Hari Ram या Dear Hari ये फॉर्म सहपाठियों, स्कूलके साथियों या नज़दीकी मित्रोंके लिये इस्तेमाल की जाती हैं।

पिताके लिये My Dear Father या Dear Father,

चाचाके लिये Dear Uncle या My dear Uncle,

भाईके लिये Dear Brother या My dear Brother,

बहिनके लिये Dear Sister या My dear Sister,

माताके लिये Dear या Dearest Mother,

छोटे भाईको My dear Hari Ram,

माताको Dear Madam एवं पिता को Dear Sir भी लिखते हैं।

जबकि पत्र लिखनेवाला किसी ऐसी लेडी (lady) को पत्र लिखना चाहे, जिससे उसका परिचय यानी जान-पहिचान न हो; तो उसे उसके सम्बोधनके लिये Madam लिखना चाहिये। यदि पत्र-लेखक किसी परिचित लेडीको पत्र लिखना चाहे तो उसे Dear Madam, Dear Mrs. Scott, Dear Mrs. Ram Protap, Dear Miss Radha, My dear Kusum Kumari, इस माफ़िक Form of Address लिखनी चाहिये।

जब कि पत्र-लेखक अपने किसी परिचित प्रोफेसर (आचार्य्य), डाक्टर, या फ़ौजी अफ़सर करनैल, मेजर अथवा कप्तानको पत्र लिखना चाहे, तो वह उनको इस भाँति सम्बोधन कर सकता है :—Dear Doctor, Dear Doctor Kailash Chandra Bose, My Dear Doctor, Dear Colonel, My Dear Colonel, Dear Major, My dear Major, Dear Captain Heath, Dear Professor, My dear Professor Basantlal, इत्यादि। लेकिन इस बातपर ध्यान रहे, कि पत्र-लेखक उपरोक्त अफ़सरोंको उपरोक्त रीतिसे उसी दशा में सम्बोधन कर सकता है, जबकि वह उक्त अफ़सरोंकी बराबरी का हो यानी दर्जेमें उनसे कम न हो।

अगर पत्र-लेखक डाक्टर, प्रोफेसर, करनैल, मेजर इत्यादि

अफ़सरों से दर्जे में नीचा हो यानी उक्त अफ़सर पत्र-लेखक से दर्जेमें ऊँचे हों; तब पत्र- लेखक उन्हें My dear Colonel, Dear Captain Heath, Dear Professor, इस भाँति सम्बोधन नहीं कर सकता। ऐसी दशामें पत्र-लेखकको उनके सम्बोधन करनेमें "Sir" शब्द इस्तेमाल करना बहुत ही ठीक है। जैसे:—

To

Colonel Babington,
3rd. B. N. I.

Sir,

To

Ramlal Gupta, Esq., B. A.

Professor of Mathemetics

Sir,

Rev. Sir, अथवा Rev. and dear Sir, ये Form of Address साधारण पादरियोंकी चिट्ठियोंमें लिखी जाती हैं। पादरियोंके लिये Sir या Dear Sir के बजाय Rev. Sir या Rev. and dear Sir लिखना अच्छा समझा जाता है। किन्तु जब कि पत्र-लेखक और पादरीके दर्म्यान बहुत कुछ मेल-झोल और बेतकल्लुफ़ी हो तो वह Rev. को छोड़ सकता है और उसके लिये My dear Mr. Scott, अथवा My dear Sir, लिख सकता है।

जब किसीके लिये Dear या My dear इस्तेमाल किया जावे; तब उसके नामके पहिले Hon. (Honourable) और पीछे Esq. लिखना ग़लती समझा जाता है। इसी भाँति ऐसे शख़्स के नाम के आगे B. A.; M. A. इत्यादि यूनी-

वरसिटी की डिग्रियाँ लिखना भी अनुचित समझा जाता है। अगर किसी डाक्टर के नामके पहिले Dr. पदवी लिखी जाय, तो उसके नाम के पीछे M. D. पदवी भी लिखना अनुचित है।

उपरोक्त नियमानुसार नीचे की तमाम सूरतें ग़लत हैं। पढ़नेवालों को इन्हें ध्यानमें जमा कर ग़लतियों से बचना चाहिये :—

ग़लत सूरतें।

Dear Hari Ram, Esq.
Dear Hon. Malaviya,
Dear A. E. Stiffe, Esq.,
My dear Ramlal, B. A.,
Dear Messrs. Haridass & Co.,
Dear Rev. Sir,
Dear Capt. Heath, Esq.,
Dear Doctor Sohanlal, M. D.

फार्म ऑव ऐड्रेसके पीछे सही विराम चिन्ह कॉमा(,) है। जैसे Sir, My dear Sir, My dear Mr. Harilal इत्यादि। हिन्दीमें ऐसे मौक़े पर बहुधा कॉमाके स्थानमें नोट ऑव ऐड-मिरेशन (!) लिखते हैं; किन्तु अँगरेज़ी में वहाँ ऐसा

निशान लगाना अनुचित है। अतएव वहाँ कॉमा (') ही लगाना चाहिये।

The Body of the Letter.

चिट्ठीका जिस्म यानी समाचार।

चिट्ठीके जिस भागमें मतलबकी बातें यानी समाचार लिखे जाते हैं, उसे अँगरेज़ीमें 'Body of Letter" कहते हैं। निस्सन्देह, चिट्ठीका यह भाग चिट्ठीका जिस्म ही है; क्योंकि चिट्ठी इसी की ग़रजसे लिखी जाती है।

चिट्ठीके इस भाग में, चिट्ठी भेजनेवालेको काग़ज़के हर सफ़ेकी बाईं ओर थोड़ा हाशिया (margin) छोड़ना चाहिये। इबारत साधारण लिखनी चाहिये। चिट्ठीको मुनासिब पैरेग्राफ़ों (Paragraphs) में तक़सीम करना चाहिये। नया पैरा आरम्भ करते समय कुछ अधिक हाशिया छोड़ना चाहिये।

Form of Subscription.

चिट्ठीके शेष करनेकी फ़ॉर्म।

इसी पुस्तकके १८७ वें सफ़ेमें हमने एक चिट्ठी बतौर नमूनेके लिखकर दिखाई है। उस चिट्ठीमें जहाँ ५ का अङ्क

लिखा है वही "Form of Subscription" है; या इस तरह समझना चाहिये कि चिट्ठीके अन्तमें चिट्ठी लिखनेवाला जो अपना नाम वगैरः लिखता है, उसे ही "Form of Subscription" कहते हैं।

चिट्ठीके ख़तम करनेका तरीक़ा चिट्ठीके शुरू करने के तरीक़ेसे कम ज़रूरी नहीं है; इसवास्ते चिट्ठीके इस पाँचवें अङ्ग (Form of Subscription के सीखनेमें भी ख़ूब ध्यान देना चाहिये।

"Form of Subscription" चिट्ठीके पदतलमें, काग़ज की दाहिनी ओर, लिखा जाता है। पत्र-लेखकके दस्तख़त (Signature) फ़ॉर्म ऑव् सब्सक्रिपशनकी पिछली पंक्तिमें रहते हैं।

फ़ॉर्म ऑव सब्सक्रिपशनके चन्द नमूने।

Yours faithfully,
Yours very faithfully,
Yours sincerely,
Yours very sincerely,
Yours most sincerely,
Ever yours sincerely,
Sincerely yours,
Very sincerely yours,
Yours truly,
Yours very truly,

Ever yours,
Yours always,
Yours affectionately,
Your affectionate Son,
Your loving Brother,
Your loving Son,
Your dutiful Son.
Your loving Father,
Your attached Friend,
Respectfully yours,

Ever yours truly,
Truly yours,
Yours most truly,
Yours ever,

Yours obediently,
Yours most obediently,
I remain,
Yours truly,

"Yours faithfully" इसे साधारण पत्र-व्यवहारमें किसी भी मनुष्यके लिये इस्तेमाल कर सकते हैं। इस फॉर्मसे बहुत ही कम मेल-जोल प्रगट होता है। यह फॉर्म बिल्कुल अपरिचित या अजनबी को इस्तेमाल की जा सकती है। कारोबारी चिट्ठियोंमें इसका इस्तेमाल अधिकता से किया जाता है। कारोबारी चिट्ठियोंमें इसका संक्षिप्त रूप "Yrs. ffly." भी लिखा जाता है। लेकिन यह छोटा रूप Yrs. ffly. कारोबारी पत्रोंमें (Letters on Business) के सिवाय और तरहके पत्रोंमें न लिखना चाहिये।

"Yours sincerely" वह फॉर्म है जो अक्सर जान-पहिचानवालों और मित्रोंके लिये इस्तेमाल की जाती है। "Yours very sincerely" यह फॉर्म, "Yours sincerely" की अपेक्षा अधिक मित्रता प्रगट करती है; इसवास्ते यह उनके लिये इस्तेमाल की जाती है, जिनसे पत्र-लेखक की गहरी दोस्ती होती है।

"Yours affectionately" यह फॉर्म बहुत ही प्यारे मित्रोंके लिये इस्तेमाल की जाती है। यह फॉर्म

Yours very sincerely से भी अधिक मित्रता और मेल जोल प्रगट करती है।

Ever yours, Yours ever, और Yours always," ये तीनों फॉर्म भी बहुत ही गाढ़ी दोस्तीवालोंके लिये इस्तेमाल की जाती हैं।

Yours sincerely, Yours very sincerely, Ever yours sincerely, Sincerely yours, Very sincerely yours, Yours very truly, Truly yours ये सब फॉर्म दोस्तोंके लिये इस्तेमाल की जाती हैं; किन्तु ये फॉर्म Yours affectionately, Yours ever या Yours always, की अपेक्षा कम मेल-जोल या दोस्ती प्रगट करती हैं।

नीचे, हम, उपरोक्त फॉर्मोंको तीन कॉलमोंमें तक़सीम करके, यह समझानेकी चेष्टा करते हैं कि कौन २ सी फॉर्म कौन २ सी फ़ार्मोंसे अधिक मेल-जोल प्रगट करती हैं :—

(1)	(2)	(3)
Yours truly,	Yours very truly,	Yours most truly,
Yours faithfully,	Yours very faithfully,	Yours most faithfully
Yours sincerely,	Yours very sincerely,	Yours most sincerely

पहिले कॉलममें जो तीन फॉर्म हैं—, वे कम मेल-जोल या दोस्ती प्रगट करती हैं। दूसरे कॉलमवाली फॉर्म पहिलेसे अधिक मेल-जोल प्रगट करती हैं और तीसरे कॉलमवाली दूसरेसे अधिक मेल-जोल प्रगट करती हैं।

शब्दों को उलट-पलट करके उपरोक्त फॉर्म नीचे की भाँति भी, सही तौर पर, इस्तेमाल की जाती हैं :—

Yours truly या Truly yours,

Most sincerely yours या Yours most sincerely.

Very faithfully yours या Yours very faithfully.

Very cordially yours या Yours affectionately.

Yours ever sincerely या Ever most sincerely yours.

रिश्तेदारीकी चिट्ठियोंमें बहुधा, रिश्तेदारी नीचे लिखी हुई फार्मों से प्रगट की जाती है :—Your loving Brother, Your affectionate Son, Your dutiful Son, Your loving Son, Your loving Father, Your attached Friend इत्यादि। साधारणतया Yours affectionately* भी लिखा जाता है।

"Respectfully yours" यह फॉर्म कारोबारी चिट्ठियोंमें और उन चिट्ठियोंमें जो नौकरोंकी ओर से मालिकोंको लिखी जाती हैं इस्तेमाल की जाती है।

जब कि Form of Address के स्थानमें Dear Sir, या Dear Madam लिखा जाय; तब चिट्ठीके अन्तमें (फॉर्म

---

* कारोबारी चिट्ठियों (Letters on Business) में "Yours affectionately" लिखना अनुचित है।

आव् सब्सक्रिपशनके स्थानमें) Yours faithfully, Yours truly या Yours obediently, लिख सकते हैं।

अगर Form of Address के स्थानमें My dear Sir, या My dear Madam, लिखा जाय ; तब पत्रके शेष भागमें Yours very truly या Yours very sincerely, लिख सकते हैं।

ऑफिशियल पत्रों या अफ़सरोंकी चिट्ठियोंमें Subscription की बाक़ायदे और पूरी फॉर्म यह है :—

I have the honour to be,

(1) Sir,

Your most obedient servant,

K. L. GUPTA.

ऊपर की से कुछ कम बाक़ायदे फॉर्म यह है :—

I am,

(2) Sir,

Your obedient servant,

K. L. GUPTA.

या

I remain,

(3) Sir,

Your obedient servant,

K. L. GUPTA.

अगर किसी लेडीको पत्र लिखा जाय तो Sir के स्थानमें Madam लिखते हैं ; जैसे—

I am,

Madam,

Your obedient servant,

K, L, GUPTA.

इन तीनों ऑफिशियल फॉर्मों में से न० १ फॉर्म, ख़ास कर, सरकारी चिट्ठियोंकी Form of Subscription है। यह सरकारी अफ़सरोंको उनकी अफ़सरीकी दशा में लिखी जाती है। अगर हम किसी मैजिस्ट्रेट या कलैक्टरको नौकरीके लिये अर्ज़ी दें, तो हमें यही फॉर्म लिखनी चाहिये। अगर हम किसी कॉलिजके प्रिन्सीपेल या स्कूलके हैडमाष्टर को स्कूलमें दाख़िल होनेकी इज़ाज़तके लिये अर्ज़ी लिखें तो उसकी चिट्ठीमें भी हम यही फॉर्म लिख सकते हैं। हमको सिर्फ़ Servant, के स्थानमें Pupil बदलना होगा।

I have the honour to be, I am या I remain ये तीनों अफसरोंकी चिट्ठियों या सरकारी चिट्ठियों के प्रधान रूप हैं। अफसरोंके लिये जो चिट्ठियाँ लिखी जायँ, उनमें इनमेंसे कोई न कोई रूप तो होना ही चाहिये। इस बातपर भी ध्यान रहे, कि इनमेंसे पहिली फॉर्म ज़ियादा बाक़ायदे है।

जब हमें किसी स्कूलके उस्तादको रुख़सतके लिये अर्ज़ी

लिखनी हो; तो हम अपनी अर्ज़ी में नीचे की फॉर्म आव् सब्सक्रिपशन लिख सकते हैं।

I am,

Sir,

Your most obediently,

K. L. GUPTA.

इस बातपर खूब ध्यान रखना उचित है, कि जब Form of Address के स्थानमें "Sir," लिखा गया हो, तो Form of Subscription में भी "Sir" ही लिखना उचित है। अगर Form of address के स्थानमें, "Dear Sir" लिखा गया हो तो Form of Subscription में भी Dear Sir, ही लिखना चाहिये। चिट्ठीको Dear Sir, से आरम्भ करना और I remain Sir, से अन्त करना ग़लत है।

नीचे हम ग़लत और सही दो चिट्ठियाँ लिखते हैं। पढ़नेवाले ध्यान देकर देखें, कि पहिली चिट्ठीमें चिट्ठीका आरम्भ "Sir" से किया गया है और अन्त "Dear Sir" से; इसवास्ते पहिली चिट्ठी की Form of Subscription उपरोक्त नियमानुसार ग़लत है। दूसरी चिट्ठी "Sir," से ही आरम्भ की गयी है और "Sir," से ही अन्त की गयी है; इसवास्ते वह सही है:—

ग़लत चिट्ठी ।

Sir,

As I was to withdraw my name from your institution and join the Presidency College from the next month, I beg leave to apply for having my scholarship transferred to that College.

I have the honour to be,

Dear Sir,

Your obedient Pupil,

MANICKLAL.

सही चिट्ठी ।

Sir,

As I was to withdraw my name from your institution & join etc.

I have the honour to be,

Sir,

Your obedient Pupil,

Manick Lal.

एक बात और है, कि चाहें तो हम Form of Subscription इस माफ़िक़ लिख सकते हैं :—Yours truly, Yours obediently और चाहें हम Verb को प्रगट करके नीचेके मुताबिक़ लिख सकते हैं :—

I remain,	I am,	Believe me to be,
Yours truly.	Yours truly.	Yours truly.

Signature.

दस्तख़त।

साधारण चिट्ठियोंमें पत्र-लेखकके नाम का पता ख़ाली दस्तख़तसे लगता है। ऐसी चिट्ठियोंमें दस्तख़त फ़ॉर्म आव् सब्सक्रिपशनके नीचे होना चाहिये। दस्तख़त सदा ऐसा होना चाहिये, जो सरलतापूर्व्वक पढ़ लिया जाय। ख़ासकर कारोबारी पत्रोंमें तो दस्तख़त की स्पष्टता पर बहुत ही ध्यान देना चाहिये। बहुत से सज्जन अपने दस्तख़त ऐसे ढँग से लिखते हैं, कि वे किसी से पढ़े न जायँ। शायद वे लोग ऐसा इसलिये करते हैं कि कोई उनके दस्तख़तों की नक़ल न कर ले और चिक वग़ैर: पर दस्तख़त करके जाल न करे। जिनके पास पत्र-लेखकके पत्र अक्सर आते रहते हैं, वे तो ऐसे दस्तख़त को पढ़ लेते हैं, लेकिन जिसके पास पहिले ही ख़त पहुँचेगा, वह कैसे पढ़ सकेगा। इसवास्ते यह बात उचित और ज़रूरी है कि दस्तख़त साफ़ हों; ताकि पढ़नेवाला समझ ले कि फलाँ आदमीके पाससे चिट्ठी आती है। जब दस्तख़त साफ़ नहीं होते या एक बार पत्र पर नज़र डालते ही पढ़े नहीं जाते, तो बड़ी दिक़्क़त होती है और बाज़-बाज़ वक़्त काममें देरी और हानि भी हो जाती है।

Business Letters.
कारोबारी चिट्ठियाँ ।

वी.पी. द्वारा पुस्तक मँगानेकी चिट्ठी ।

Sanganer Darwaza, Jaipur ;
May 25th, 1909.

To

Messrs. Haridass & Co.

Gentlemen,

I shall thank you if you will kindly send me by V.P. post Seven copies of 'Swasthya Raksha.'

Yours faithfully,
BADRIPRASAD.

अनुवाद ।

साँगानेर दरवाज़ा, जेपुर ;
२५ मई, सन् १९०९ ई०

हरिदास एण्ड कम्पनीकी सेवामें ।

महाशय !

अगर आप मिहरबानी करके मुझे "स्वास्थ्यरक्षा" की सात प्रतियाँ क़ीमत-तलब-पार्सल द्वारा भेज देंगे, तो मैं आपका अनुग्रहीत हूँगा ।

आपका विश्वासी, बद्रीप्रसाद ।

रुपया भेजकर पुस्तक मँगानेकी चिट्ठी।

28 Cotton Street, Calcutta;
25 August, 1910.

To
Messrs. Thacker Spink, & Co,

Sirs,

Will you have the goodness to send, to my address, at your earliest convenience, five copies of "Kalgyan" by Pandit Haridass? I send you a money order for Rs. 3, which I trust will cover the price of the books and the postage.

Yours faithfully,
GAJANAN PATHAK

अनुवाद।

२८ काटन ष्ट्रीट, कलकत्ता।
२५ आगस्त, १९१०

बख़िदमत साहिबान थेकर स्पिंक एण्ड कम्पनी।

जनाबमन!

मिहरबानी करके मेरे पते पर पं० हरिदास-कृत पाँच जिल्द "कालज्ञान" जल्द भेज दीजिये। मैं आपके पास तीन रुपयेका मनीआर्डर भेजता हूँ। आशा है कि वह डाक-महसूल और किताबोंकी क़ीमतके लिये काफ़ी होगा।

आपका विश्वासी, गजानन पाठक।

माल पहुँचने पर रुपया भेजनेकी चिट्ठी ।

Bharti Bhawan, Allahabad;
29—3—1909.

To Messrs. B. P. Basu & Co.

Dear Sirs,

Please send me the following articles with account, and I will remit the amount on receipt of the goods.

Yours faithfully,
RAMSHANKER.

8 lbs. Burgoyne's Sandal Oil.
2 Small Phials of Krishna Bijoy Oil.
3 Large Bottles of Arq Khunsafa.
4 Small Pots of Kshudha Sagar Churna.

महाशय !

कृपा करके मुझे नीचे लिखी हुई चीजें हिसाब सहित भेज दीजिये। मैं मालके मिलते ही रुपया भेज दूँगा।

आपका विश्वासी,
रामशङ्कर।

बरगोइनका चन्दनका तेल	...	८	पाउण्ड
कृष्णविजय तेल	... ...	२	छो० शीशी
अर्क खूनसफ़ा	... ...	३	बड़ी बोतल
क्षुधासागर चूर्ण	... ...	४	छोटी डिब्बी

हिसाबमें नाम लिखाकर माल मँगाने की चिट्ठी ।

108 Harrison Road,
Calcutta, 7th Sept.

Gentlemen,

Will you be so kind as to send me a large Bottle of "Krishna Bijoy Oil," and a copy of "Angrezi-Shiksha" Pt. II. by Pandit Haridass, entering the same to my account, and oblige.

Yours faithfully,
GHANSHAMDASS.

Messrs, Haridass & Co.
Sadasukh Katra,

महाशय !

कृपा करके एक बड़ी बोतल "कृष्णविजय तेल" और एक प्रति "अँगरेज़ी शिक्षा" द्वितीय भाग पं० हरिदास-कृत भेज दीजिये और उन्हें मेरे हिसाब में लिख कर बाधित कीजिये ।

आपका विश्वासी,
घनश्यामदास ।

बखिदमत हरिदास एण्ड कम्पनी,
सदासुख का कटरा ।

वी.पी. द्वारा पुस्तक मँगानेकी चिट्ठी।

(दूसरा ढँग।)

Ghia Mundi, Muttra;
5 June, 1909.

To the Manager "Narsingh Press"
Calcutta.

Dear Sir,

I should esteem it a great favour if you would send me the following Books per V. P. P. at your earliest convenience :—

10 Copies of Swasthya Raksha.
5 " " Alif-Laila.
3 " " Kalgyan.
2 " " Birbal-ki-Hazir-Jawabi.
4 " " Angrezi-Shiksha, Part I.
2 " " " " " II.

Yours truly,
Ganga Lal.

जनाब मैनेजर साहिब,
"नरसिंह प्रेस" कलकत्ता।

प्रियवर!

अगर आप मुझे निम्नलिखित पुस्तकें शीघ्रता के साथ, वी० पी० द्वारा, भेज देंगे तो मैं आप की बड़ी कृपा समझूँगा :—

१० जिल्द स्वास्थ्यरक्षा
५ जिल्द अलिफ़लैला
३ जिल्द कालज्ञान
२ जिल्द बीरबल की हाज़िर जवाबी
४ जिल्द अङ्गरेज़ी शिक्षा, प्रथम भाग
२ जिल्द अङ्गरेज़ी शिक्षा, दूसरा भाग

आप का दोस्त,
गङ्गालाल।

पुस्तकोंके सूचीपत्र मँगानेकी चिट्ठी।

Daraganj, Allahabad;
25/5/1909.

To Messrs. Longman & Co.
Dear Sirs,

Will you have the goodness to send us at your earliest convenience a copy of your latest Catalogue of books? Please let us know your terms and state what discount you allow on large orders.

We are,
Dear Sirs,
Yours faithfully,
Haridass & Co.

प्रिय महाशय !

क्या आप मिहरबानी करके, अपना हालका, किताबों का सूचीपत्र हमें शीघ्र भेज देंगे ? कृपा करके यह भी लिखिये कि आप के यहाँ क्या शर्तें हैं और बड़े बड़े ऑर्डरों पर क्या कमीशन देते हैं ।

आपकी विश्वासी,
हरिदास एण्ड कम्पनी ।

रुपया भेजकर पुस्तक मँगानेकी चिट्ठी ।

Belanganj, Agra ;
27th June, 09,

To

Messrs. Haridass & Co.,
Calcutta.

Sirs,

I shall be obliged if you will send me the books as per accompanying list at your earliest convenience. I send herewith Rs. 7 which I think, will be sufficient to cover the amount of your bill and postage.

I am,
Sirs,
Yours faithfully,
Jagannath Dubey

बख़िदमत हरिदास एण्ड कम्पनी,

कलकत्ता ।

महाशय !

यदि आप इस पत्र के साथ की फिहरिस्त के मुताबिक़ किताबें मुझे जल्दी भेज देंगे तो मैं एहसानमन्द हूँगा। मैं इस के साथ ही सात रुपये भेजता हूँ। जो मेरे ख़याल में, आप के बिल और डाक-महसूल के लिये काफ़ी होंगे।

आप का विश्वासी,

जगन्नाथ दुबे ।

वलायत हुण्डी भेजकर माल मँगाना।

Munga Pattee, Calcutta;
2nd December, 1909.

To

Messrs. W. Newman & Co.,

London.

Gentlemen,

I beg to transmit to you a Bill of Exchange on the Bank of England payable at 30 days, for £ 70 and request the favour of your early despatching the Books as per list enclosed. I trust that you will kindly pass the usual discount, allowed in the trade, for cash payment.

Yours faithfully,

Ram Lal Sharma.

महाशय !

मैं आप की सेवा में, बैंक ऑव् इङ्गलैण्ड पर, तीस दिन की मुद्दती, सत्तर पौण्ड की हुन्डी भेजता हूँ, और प्रार्थना करता हूँ कि बमूजिब फ़िहरिस्त, जो इस ख़त के साथ है किताबें जल्द रवानः कर दीजिये। मुझे भरोसा है कि व्योपार में रोकड़ी भुगतान देने से जो कमीशन मिलता है वह आप मिहरबानी करके काट देंगे।

आप का विश्वासी,

रामलाल शर्म्मा।

किताब का नमूना मँगाना।

Katelbari, Rangpur ;
27th August, 09.

To

Messrs. Haridass & Co ,
Booksellers & Publishers,
Calcutta.

Gentlemen,

I have come to know that you have just published "Chikitsa Chandrodaya" by Pandit Haridass. May I trouble you to send me a specimen copy of it and to state what discount you will allow me if I purchase 100 copies of it at a time?

Yours faithfully,
Rama Kant.

महाशय !

मुझे मालुम हुआ है कि आप ने पं० हरिदास कृत "चिकित्सा चन्द्रोदय" हाल में प्रकाशित की है। क्या मैं आप को उस की १ प्रति बतौर नमूने के भेजने को और यह बतलाने की तकलीफ़ दे सकता हूँ कि अगर मैं उस को १०० जिल्दें एक साथ ख़रीदूँ तो आप मुझे क्या कमीशन देंगे ?

आप का विश्वासी,

रमाकान्त।

माल डिलवरी देनेके लिये तकाजे की चिट्ठियाँ।

Sir,

Kindly pay for and take delivery of 150 sacks of Linseed lying at jetty and also we call upon you for delivery to us of the 2nd halves of Government Currency notes for Rs. 2000 lodged with us since 27th January last.

Yours faithfully,
Askaran Chauthmull.

महाशय !

मिहरबानी कर के १५० बोरे अलसी जो जेटी में पड़े हुए हैं छुड़ा लीजिये और उन का भुगतान दे दीजिये। आपने

गत २७ जनवरी से हमारे पास जो सरकारी करैन्सी नोटों के दो हज़ार रुपये के अद्धे रख छोड़े हैं उन के दूसरे अद्धे हमें दिलवाइये ।

आप के विश्वासी,
आसकरन चौथमल ।

To Messrs. Hiralal Bansidhar,

Sirs,

Please pay for and take delivery of 3 bales of Lattu Tala Dhoties which, you are aware, are lying in our godown, delivery time having expired.

Yours faithfully,
Gangalal & Sons.

मेसर्स हीरालाल बन्सीधर,

महाशय !

मिहरबानी कर के लट्टूताला धोतियों की तीन गाँठों की डिलीवरी ले लीजिये और रक़म का भुगतान दीजिये । आप को मालूम है कि गाठें हमारे गोदाम में पड़ी हुई हैं और डिलीवरी लेने का समय गुज़र गया है ।

आप के विश्वासी,
गङ्गालाल और पुत्र ।

Sirs,

We inform you to pay us at once Rupees five hundred and forty, the balance of your account and take delivery of seven bales of Dhoties lying in our godown, failing which we shall take legal steps against you without any further notice.

Yours faithfully,
Jethmull Lachhminarain.

महाशय !

हम आपको इत्तिला देते हैं कि आप फ़ौरन पाँच सौ चालीस रुपये जो आपके हिसाब में बाक़ी हैं हमें चुका दीजिये और सात गाँठ धोतियाँ जो हमारे गोदाम में पड़ी हुई हैं उन को छुड़ा लीजिये। यदि आप इस बात में चूकेंगे; तो हम, बिना और इत्तिला दिये, आप के विरुद्ध क़ानूनी कार्रवाई करेंगे।

आप के विश्वासी,
जेठमल लक्ष्मीनारायण।

Calcutta, 25th May, 1909.

Sir,

With reference to your letter dated 7th instant we ask you once more to pay for and take delivery of the goods overdue without further delay. We can on no account allow any goods to remain in our godown after the season.

Yours faithfully,
Hastmull Kisturchand.

महाशय,

हम आपकी तारीख़ ७ माह हाल की चिट्ठी के मुताबिक़ आप से एक बार और कहते हैं, कि आप मिती पूगे हुए माल को बिना विलम्ब छुड़ा लीजिये और उस के मध्ये की रक़म का भुगतान दे दीजिये। मौसम ख़तम हो जाने बाद, हम किसी माल को, किसी तरह भी, अपने गोदाम में नहीं रहने दे सकते।

आपके विश्वासी,
हस्तमल किस्तूरचन्द।

माल छुड़ाने के लिये सूचना देना।

Gentlemen,

Please note that the delivery time of the following goods will expire on Saturday the 19th instant. We, therefore, call upon you to pay for and take delivery of them within the time stated above.

Yours faithfully,
Jethmull Lachhminarain.

महाशय,

मिहरबानी करके ध्यान दीजिये, कि निम्न-लिखित माल की डिलीवरीका समय शनिवार ता० १९ माह हालको पूरा हो जायगा। इस वास्ते हम प्रार्थना करते

me with a copy of your Hindi catalogue. I herewith enclose a half-anna postage stamp for the same.

Yours faithfully,
MADANLAL.

मेसर्स हरिदास एण्ड कम्पनी

महाशय,

मैं प्रार्थना करता हूँ कि आप मिहरबानी करके अपने हिन्दी सूचीपत्र की एक प्रति मुझे भेज दीजिये। मैं इस चिट्ठी के साथ उस के लिये आध आने का डाक का टिकट भेजता हूँ।

आपका विश्वासी,
मदनलाल।

अख़बारवालोंसे पत्र-व्यवहार।

अख़बार में विज्ञापन छपाई की दर पूँछना।

To

The Manager,
The "Hindi Bangbasi,"
Calcutta.

Sir,

We send herewith a copy of an advertisement for your inspection and insertion in a prominent place of your paper. We like to know what may be the lowest charge for its publication for one year. Please also let us have a specimen copy of the paper and oblige.

Yours faithfully,
HARIDASS & Co.,

बखिदमत मैनेजर साहिब,

"हिन्दी बङ्गवासी", कलकत्ता।

महाशय,

हम इस पत्र के साथ एक प्रति विज्ञापन आपके देखने और आप के कागज़ के किसी स्थान में छपने के लिये भेजते हैं। हम जानना चाहते हैं, कि उस के एक बार तक प्रकाशित कराने का कम से कम क्या खर्च पड़ेगा। कृपया अपने पत्र की एक प्रति भी बतौर नमूने के भेजकर बाधित कीजिये।

आप की विश्वासी,

हरिदास एण्ड कम्पनी।

क्रोड़पत्र की बँटाई का खर्चा पूँछना।

To

The Manager,

The "Abhyudaya,"

Allahabad.

Sir,

Will you be good enough to let us know what you will charge for a suppliment to your daily edition for one day only?

Yours faithfully,

HARIDASS & Co.

बखिदमत जनाब मैनेजर साहिब,

"अभ्युदय" इलाहाबाद।

जनाब आली,

क्या आप मिहरबानी कर के बतायेंगे, कि आप के दैनिक

ऐडीशन के साथ केवल एक रोज़ क्रोड़ पत्र बँटाने का चार्ज (ख़र्च) क्या लगेगा ?

आप की विश्वासी,

हरिदास एण्ड कम्पनी।

अख़बार मँगाना बन्द करना।

To

The Manager,

The "Hindi Keshri,"

Nagpur.

Sir,

I beg to inform you that I cease to be a subscriber of your paper from to-day. I wish you therefore to discontinue the paper from to-morrow.

Yours faithfully,

BRIJMOHAN.

मैनेजर "हिन्दी केसरी" नागपुर।

महाशय !

मैं आप को सूचना देता हूँ कि, आज से मैं आप के काग़ज़ का ग्राहक नहीं हूँ; अतएव मेरी इच्छा है कि आप कल से उसे बन्द कर दें।

आप का विश्वासी,

व्रजमोहन।

समाचारपत्रका मूल्य पूछना।

To

The Manager,

The "Bhart Mitra,"

Calcutta.

Sir,

As I am willing to be a subscriber of your paper, will you be so kind as to inform me, by the return of post, of its annual subscription. May I enquire if quarterly or half-yearly rates are allowed?

Yours faithfully,

HIRALAL.

मेनेजर साहब "भारतमित्र",

कलकत्ता।

महाशय !

मैं आप के पत्र का ग्राहक होना चाहता हूँ. मिहरबानी करके लौटती डाक में उस के वार्षिक मूल्य के विषय में सूचना दीजिये। क्या मैं यह दर्याफ्त कर सकता हूँ कि उस का त्रैमासिक या अर्ध-वार्षिक मूल्य लिया जाता है या नहीं ?

आप का विश्वासी,

हीरालाल।

I peruse your paper, I cannot send the usual subscription. Postage stamps, covering the price of the specimen copy etc. are herewith enclosed.

Yours faithfully,
MOHANLALL.

मैनेजर "वीरभारत" कलकत्ता,

महाशय,

अगर आप मिहरबानी करके मुझे अपने समाचारपत्रकी एक प्रति बतौर नमूनेके भेज देंगे तो मैं आपका बहुत ही अनुगृहीत हूँगा। जब तक मैं आपका कागज़ पढ़ न लूँ; मैं मामूली चन्दा नहीं भेज सकता। डाकके टिकट, जो नमूनेकी प्रतिके मूल्य इत्यादि के लिये काफ़ी होंगे, इस पत्रके साथ हैं।

आपका विश्वासी,
मोहनलाल।

विज्ञापन छपाना बन्द करना।

To

The Manager,
The "Bharat,"
Bombay.

Sir,

We regret to state that the advertisement in your paper has not at all benefitted us practically. So we will not be in a position to pay your charges if the advertisement is continued any longer.

Please, therefore, stop publishing the same until further instructions.

Yours faithfully,
Haridass & Co.

मैनेजर साहिब "भारत",
बम्बई।

महाशय!

हम खेदके साथ बयान करते हैं, कि आपके खबरके कागज़में जो हमारा

विज्ञापन छपता है उससे सचमुच ही हमको बिल्कुल फ़ायदा नहीं पहुँचा है। अगर आप उस विज्ञापनको और जारी रक्खेंगे तो हम उसका चार्ज न देंगे।

मिहरबानी करके, जब तक और हिदायत न की जाय, उसका छापना बन्द रखिये।

आपकी विश्वासी,

हरिदास एण्ड कम्पनी।

डाकघर-सम्बन्धी पत्र।

देरसे चिट्ठी मिलने की वजह डाकवाले की शिकायत।

201, Harrison Road, Calcutta;
9th Nov. 1909.

To

The Post Master,

Barabazar, Calcutta.

Sir,

I beg to submit a cover addressed to me bearing the post mark of Alwar Post office, dated the 4th Nov. 1909. It was not till 7 o'clock in the evening of the 7th that the letter was made over to me. This is not the only instance in which late delivery has been noticed. This makes the fourth instance, and the Post-peon has all the time been warned, but he does not seem to have come round. I beg you will be good enough to take steps to remove this irregularity.

I have the honour to be

Sir,

Yours obediently,

Haridass.

२०१ हरीसन रोड, कलकत्ता ;
९ नवम्बर, १९०९ ।

बख़िदमत पोष्टमाष्टर साहिब,
बड़ाबाज़ार, कलकत्ता ।

जनाब आली !

मैं एक लिफ़ाफ़ा पेश करता हूँ, जिस पर मेरा पता लिखा हुआ है, और जिस पर डाकखाने अलवर की ता० ४ नवम्बर १९०९ की मुहर लगी हुई है। ७ तारीखकी शामके सात बजेतक मुझे चिट्ठी नहीं मिली। चिट्ठी देरसे मिलनेका सिर्फ़ एक यही उदाहरण नहीं है। यह चौथा उदाहरण है,डाकवालेको हर दफ़े ख़बरदार भी कर दिया गया ; तथापि वह रास्तेपर नहीं आया है। मैं अर्ज़ करता हूँ कि आप ऐसी कार्रवाई कीजिये जिससे ये बेज़ाबतगी न होने पावे।

आपका आज्ञाकारी सेवक,
हरिदास।

एककी चिट्ठी दूसरेको देनेकी वजह डाकवालेकी शिकायत।

Kutcherry ghat, Agra ;
7th December, 1909.

To

The Post Master,
Belanganj,
Agra.

Sir,

I have the honour to bring to your notice that the peon who delivers letters in our quarter is very irregular and often makes mistakes in delivering them. Letters addressed to one person are handed over to another, and this is certainly the reason why letters are now often missing.

I, therefore, humbly request you to make an enquiry into the matter and prevent such irregularity in future.

In support of my statement, I herein enclose a letter-cover which was made over to a man living at No. 301 Lohamandi instead of directly to me.

I have the honour to be,
Sir,
Your most obedient servant,
CHAMPALAL.

कचहरीघाट, आगरा ;
७ दिसम्बर, १९०९

बख़िदमत पोष्टमाष्टर साहिब,
बेलनगञ्ज, आगरा।

महाशय !

मैं आपको सविनय सूचित करता हूं कि डाकवाला जो हमारी तरफ़ चिट्ठियाँ तकसीम करता है बहुत ही बेज़ाबते काम करने वाला है और चिट्ठियोंके तक़सीम करनेमें अक्सर ग़लतियाँ किया करता है। एक शख़्सके नामकी चिट्ठियां दूसरे को दी जाती हैं; चिट्ठियोंके बारम्बार ग़ायब होनेका निस्सन्देह यही कारण है।

मैं इसीलिये सविनय प्रार्थना करता हूं कि आप इस मामलेकी तहक़ीक़ात करें और आगेके लिये ऐसी गडबड़ मिटा दें।

अपने बयानके समर्थनमें, मैं इस पत्रके साथ एक लिफ़ाफ़ा भेजता हूँ जो सीधा मुझे देनेके बजाय, न० ३०१ लोहामण्डीमें रहनेवाले, एक मनुष्यको दे दिया गया था।

आपका आज्ञाकारी सेवक,
चम्पालाल।

गुम हुई रजिष्ट्री चिट्ठी की तहक़ीक़ात कराना

Chhatta Bazar, Muttra ;
27th May, 1909.

To
The Post Master,
Muttra City.

Sir,

I have just now received a *Post Card* from Delhi com-

plaining of my delay in acknowledging the receipt of a registered letter containing the first halves of 100 notes for Rs. 3500. The registered letter referred to, has not been received by me.

I, therefore, request you that speedy enquiry may be instituted into the matter and that the letter be restored to me. I have also written at Delhi to enquire in the Local Post Office regarding the despatch of the letter in question.

I have the honour to be,

Sir,

Your obedient Servant,

Chandra Madhav.

कृत्ताबाज़ार, मथुरा।

२७ मई, १९०९

बख़िदमत पोष्टमाष्टर साहिब,

मथुरा शहर।

जनाब आली !

मुझे दिल्लीसे अभी एक कार्ड मिला है। उसमे एक रजिष्ट्री चिट्ठीके बाबत जिसमे ३५००) रुपयेके १०० नोटोंके पहले अद्धे रक्खे हुए हैं, पहुंच देनेमें देर करनेकी शिकायत लिखी है; क़िन्तु वह रजिष्ट्री चिट्ठी मुझे नहीं मिली।

अतएव मैं प्रार्थना करता हूं कि आप इस मामले की जल्दी तहक़ीक़ात करें ताकि वह चिट्ठी मुझे मिले। मैंने चिट्ठी मज़कूर की रवानगीके विषयमें स्थानीय डाकखानेमें दर्याफ्त करने के लिये दिल्ली भी समाचार लिख दिया है।

आपका आज्ञाकारी सेवक,

चन्द्रमाधव।

रेलगाड़ीमें कमरा रिज़र्व कराने की चिट्ठी।

Calcutta, 7th December, 1909.

To The Station Master.
Howrah,

Sir,

I shall feel obliged if you will kindly reserve a Second

class compartment in 7 up-passenger Train from Howrah to Patna to-morrow. The bearer of this will hand over to you the sum necessary for the purpose.

I have the honour to be,
Sir,
Your obedient servant,
Rikhdass Mull.

कलकत्ता, ७ दिसम्बर १९०९।

बखिदमत ष्टेशन माष्टर साहिब,
हवड़ा।

जनाब आली,

अगर आप मिहरबानी करके, कल, नं० ७ अप पैसिंजर गाड़ीमें एक दूसरे दर्जेका कमरा हवड़े से पटने तकके लिये रिज़र्व कर देंगे, तो मैं आपका ऐहसानमन्द हूँगा। इस चिट्ठीका ले जानेवाला आपको इस कामके लिये जितनी रक़मकी ज़रूरत होगी देगा।

आपका आज्ञाकारी सेवक,
रिखदासमल।

कोठीका नाम बदलने की सूचना।

Circular.

The public are hereby informed that the firm of Hiranand & Co. No. 201, Harrison Road, has undergone a change in its name, viz, Hiranand Ramanand & Co. on account of the gentleman having joined the firm as a principal partner. All communications and remittances should henceforth be made in the name of Hiranand Ramanand & Co.

7th August 09. Hiranand & Co.

सर्व्व साधारण को सूचना दी जाती है कि नं० २०१ हरीसन रोड, कलकत्तेमें जो हीरानन्द एण्ड कम्पनीके नामकी कोठी थी अब उसका नाम बदला गया है। उसमें एक सज्जनके मुख्य साझीकी भाँति शामिल होनेसे उसका नाम हीरानन्द रामानन्द एण्ड कम्पनी पड़ा है। अबसे पीछे तमाम चिट्ठी पत्री और भुगतान हीरानन्द रामानन्द एण्ड कम्पनीके नाम आने चाहियें।

हीरानन्द एण्ड कम्पनी

मकान ख़ाली कराने के लिये नोटिस।

To Babu Girdharilal,

Dear Sir,

As my daughter-in-law is shortly expected to be in town and as the house I now occupy will ill accommodate the whole family, I beg to request that you will be good enough to vacate my house, No. 60, Cotton Street, as soon as convenient. I can only allow you a reasonable time allowable under the circumstances to find out another house.

Calcutta,
7th December, 1909.

Yours truly,
Chhaganlal.

बाबू गिरधारीलाल,

प्रिय महाशय !

थोड़े ही समयमें, मेरी पुत्र-वधु नगरमें आनेवाली है। जिस घरमें आजकल मैं रहता हूं उसमें तमाम परिवार के लोग कष्ट से रह सकेंगे; इसवास्ते मैं प्रार्थना करता हूं कि आप मिहरबानी करके, जितनी जल्दी आपको सुभीता हो, मेरा, काटन ष्ट्रीटवाला ६० नम्बर मकान ख़ाली कर दीजिये। दूसरा घर तलाश करने के लिये मैं आपको उचित समय देता हूं जैसा कि ऐसे मौकोंपर मिला करता है।

कलकत्ता ७ दिसम्बर १९०९

आपका दोस्त,
छगनलाल।

किरायेदारको सरख़त बदलने का नोटिस ।

To Mr. Hardeodass,

Sir,

This is to bring to your notice that the term of your lease has expired and that unless a fresh agreement is made in writing within a week, for the purpose of continuing the original lease, I shall be compelled to find a new tenant and ask you to vacate the residence at the end of the current week.

Agra, *7th July, 1909.* — *Yours faithfully,* *CHANDULAL.*

बख़िदमत मि० हरदेवदास साहिब,

जनाब मन !

इस चिट्ठीके द्वारा आपको इत्तिला दी जाती है, कि आपके सरख़तकी मियाद पूरी हो गयी है। अगर असली सरख़तके जारी रखनेके लिये एक हफ़्तेके अन्दर नया तहरीरी इक़रारनामा न तैयार किया जायगा; तो मुझे मजबूरन नया किरायेदार तलाश करना होगा और आपसे वर्त्तमान सप्ताहके अन्तमें मकान खाली करनेकी प्रार्थना करनी होगी।

आगरा, ७जुलाई १९०९। — आपका विश्वासी, चन्दूलाल।

भुगतानके लिये तक़ाज़ेकी चिट्ठी।

To Babu Madanlal,

Dear Sir,

We regret to say that you have failed to pay the amount in settlement of your account though repeatedly asked by us.

Should you not make an early remittance we shall be under the painful necessity of making the matter over to our solicitor.

Yours faithfully,
Hiralall & Sons.

वख़िदमत बाबू मदनलाल साहब,

प्रिय महाशय !

हम अफ़सोसके साथ कहते हैं, कि हमारे बारम्बार तक़ाज़े करने पर भी आप अपना हिसाब बेबाक़ न कर सके।

यदि आप जल्दी रक़म न भेज देंगे तो हमें सख़्त ज़रूरतकी वजहसे, यह मामला वकीलके सिपुर्द करना पड़ेगा।

आपके विश्वासी,
हीरालाल एण्ड सन्स।

रोगीके देखनेको डाक्टर बुलानेकी चिट्ठी।

Dear Dr. Gangalall,

Will you be good enough to call at my house as soon as possible ? One of my daughters is ill and we do not know what is the matter with her. The sooner you come the better.

Yours sincerely,

Monday evening. Jwaladutta.

प्रिय डाक्टर गङ्गालाल !

क्या आप मिहरबानी करके मेरे घर पर जितनी जल्दी

हो सके तशरीफ़ लायेंगे ? मेरी बेटियों में से एक बीमार है। हम नहीं जानते कि उसको क्या हुआ है। जितनी जल्दी आप आवें उतना ही अच्छा हो।

आपका दोस्त,

ज्वालादत्त।

सोमवार, सायंकाल।

शराकत छोड़नेका नोटिस।

I do hereby notify that my connection with the firm of Messrs. Haridass & Co, ends on the 30th of April, 1909. I shall not be held responsible for any liabilities of the firm from that day forward.

(Sd.) Girdharilall.

मैं इस चिट्ठीके द्वारा इत्तिला देता हूँ कि ता० ३० अप्रेल १९०९ से, हरिदास एण्ड कम्पनीके नामकी कोठीसे, मेरा सरोकार नहीं रहेगा। उस तारीख़के अगले दिनसे उक्त कोठीके लेन-देन या और किसी प्रकारकी कार्रवाई का मैं जवाबदिह न हूँगा।

द: गिरधारीलाल।

Agra, 27th December, 1909.

Rs. 700.

On demand we jointly and severally promise to pay to Babu Jethmull Lachhminarain, or order with interest at 12 per cent, per annum, Rs. 700 (seven hundred) only, for value received in cash.

(Sd.) Mathuradass.

(Sd.) Ramsahay.

आगरा, २७ दिसम्बर १९०९.

रु ७००

हमने जो रोकड़ी रुपया लिया है उसके बदलेमें हमलोग, मिलकर और जुदे जुदे, माँगने के साथ ही रुपया ७०० (सात सौ) मय सूद दर १२) रुपया सैकड़ा सालाना बाबू जेठमल लक्ष्मीनारायणको या जिसे वह दिलावें चुकानेका इक़रार करते हैं।

द: मथुरादास,

द: रामसहाय।

Calcutta, 8th July, 1909.

Rs. 500.

Three months after date, I promise to pay to Babu Hariram Bhargava, or order, the sum of

Rs. 500 (five hundred) only bearing interest at 6 per cent. per annum for Value received in cash.

(Sd-) Madanlal Gupta.

कलकत्ता, ८ जुलाई १९०९ ।

रु० ५००)

मैंने जो रोकड़ी रुपया लिया है उसके एवज़में, रुपया ५००) (पाँचसौ) मैं बाबू हरिराम भार्गवको या जिसे वह दिलावें आजको तारीख़से तीन महीने बाद, चुकानेका वादा करता हूँ। इस रुपये पर ६) रुपया सैंकड़ा सालानाके हिसाब से ब्याज चलता रहेगा।

दः भजनलाल गुप्त।

व्यौपारी हुण्डी।

Calcutta, 7th August, 1909.

Sir,

At three days' sight please pay to Babu Gangalall, or order, the sum of Rupees 1,550 (One thousand, five hundred and fifty) only, and debit the same to my account.

(Sd.) Mohanlall.

कलकत्ता ७ अगस्त १९०९

जनावमन !

तीन दिन की मुद्दतमें बाबू गङ्गालालको या जिसे वह दिलावें रुपया १५५०) (एक हज़ार पाँच सौ पचास) दे

दीजिये और यह रक़म मेरे नाम लिख लीजिये।

द: मोहनलाल।

रसीदें।

चूकती भुगतान पाजानेकी रसीद।

Received, from Babus Hariram and Ram-Pratap, Rs. 800 (eight hundred) only in full payment of all demands.

(Sd.) Mohanlall.

बाबू हरिराम और रामप्रताप से रुपया ८०० (आठ सौ) चूकती भर पाये।

द: मोहनलाल।

भुगतानके एकांश पाजानेकी रसीद।

Received, from Babus Beni Prasad and Jagannath, Rs, 300 (three hundred) only, in part payment of their account of Seven hundred Rupees due to me.

(Sd,) Jwala Dutta Kedia.

बाबू बेनीप्रसाद जगन्नाथमें जो मेरे सात सौ रुपये लेने थे उसी हिसाबके पेटे रु० ३०० (तीन सौ) भर पाये।

द: ज्वालादत्त केड़िया।

मकान के किराये की रसीद।

Received, from Babu Mohan Lall, the sum of Rupees *twenty only, on* account of rent of premises No. 201 Harrison Road, inclusive of all taxes, for the month of July 1910.

Calcutta,
7th Aug. 1910. (Sd.) Sadasukh Lal.

बाबू मोहनलालसे मुबलिग़ बीस रुपया बाबत किराया मकान न० २०१ हरीसन रोड, माह जुलाई १९१० का, मय सब प्रकारके टैक्स के, वसूल पाया।

कलकत्ता द० सदासुखलाल।

७ अगस्त, १९१०

नोट—यहाँ तक हमने कारोबारी और व्यौपारी चिट्ठियाँ, हुण्डियाँ वगैरः बहुतायत से लिखी हैं। लेकिन आगे हम सब प्रकारकी चिट्ठियाँ इसी भागमें नहीं लिख सकते; क्योंकि सब प्रकारकी चिट्ठियोंके लिये स्थान की अधिक आवश्यकता है। विस्तार बढ़नेसे पुस्तकका दाम अधिक हो जायगा। ग्राहक अधिक मूल्यकी पुस्तक ख़रीदनेसे दिल चुरायेंगे। इसवास्ते आगे हम दस पाँच मिली-जुली चिट्ठियाँ देकर इस भागको समाप्त करेंगे और जितने प्रकारकी चिट्ठियोंका ज़िक्र हम पहिले कर आये हैं उन्हें तीसरे और चौथे भागमें लिखनेकी चेष्टा करेंगे।

Miscellaneous Letters.

पचमेल चिट्ठियाँ।

पुत्रकी तरफ़से पिताको पत्र।

Delhi,
June 7th, 1910.

My Dear Father,

I am extremely sorry to inform you that my mother has a violent attack of fever for the last five days. I have placed her under the treatment of Hakim Manneelal. It is, however, four days since I have so done. But the fever rages still, and shows no signs of abatement. I, therefore, think of calling in the help of Dr. Prasadilal.

Please send money, if you do not at all come, to cover the expenses of her diet and treatment. I am very anxious on her account.

Your affectionate son,
Hari Narain.

दिल्ली, ७ जून १९१०

मेरे प्यारे पिताजी!

मुझे इस बातकी सूचना देनेमें बड़ा दुःख है कि गत पाँच दिनोंसे मेरी माताजीको बड़े ज़ोरसे बुख़ार चढ़ता है।

मैं उनका इलाज हकीम मन्नीलाल से कराता हूँ। मुझे इलाज कराते चार दिन हुए हैं; किन्तु बुखार अभी तक चढ़ता ही है और उसके घटनेके चिन्ह नज़र नहीं आते। इस वास्ते मैं डाक्टर प्रसादीलालजी की सहायता लेना मुनासिब समझता हूँ।

अगर आप बिल्कुल न आवें, तो कृपया माता जीके इलाज और पथ्यके खर्चके योग्य रुपया भेजें।

मैं माताजीके कारण बहुत ही चिन्तित हूँ।

आपका प्रिय पुत्र,
हरिनारायण।

पिताकी तरफ़ से पुत्रको चिट्ठी।

Bombay,
7th January, 1910.

My Dear son,

Your letter is just to hand. I will arrange all business to-day, and defer further arrangements so that I may leave for home by this evening. Jugal Kishore will hand you ten rupees to meet your present expenses. I will get off from here with all possible haste. Watch and nurse your mother with all the care that you can possibly bestow on her.

Hoping she is already in a fair way to recover.

Your loving Father,
SOHANLAL.

बम्बई
७ जनवरी, १९१०

प्रिय पुत्र !

अभी तुम्हारा पत्र मिला। मैं आज तमाम कामका इन्तज़ाम कर लूँगा और दूसरे कामोंको टाल दूँगा ताकि मैं आज शामको घरके लिये रवानः हो सकूँ। तुम्हारे फ़िलहालके ख़र्च के योग्य दस रुपये तुमको जुगलकिशोर देगा। मैं यहाँ से जितनी जल्दी हो सकेगा चल दूँगा। जितनी होशियारीसे तुम अपनी मा की ख़बरदारी और बीमारदारी कर सको करो। आशा करता हूँ कि अब उसके आराम होनेकी सूरत होगी।

तुम्हारा प्रेमी पिता,
सोहनलाल।

मुबारकबादी या बधाईकी चिट्ठी।

Muttra,
15th Dec. 1910.

Dear Ram Pratap Babu,

I have just received a letter from you which informs me of your new happiness. I cannot delay offering you my most heart-felt congratulations upon tho birth of your son. Now I most heartily pray that Heaven's choicest blessings may be upon him. May God give him a long and happy life is the the earnest prayer of,

Your
Madho Lal.

मथुरा, १५ दिसम्बर १९१०।

प्यारे रामप्रताप बाबू !

मुझे अभी आपका एक पत्र मिला है, जिससे मुझे आपकी नयी खुशी की सूचना मिलती है। मैं आपके पुत्र-जन्मके लिये अपनी दिली बधाई देनेमें विलम्ब नहीं कर सकता। मैं अन्तःकरणसे प्रार्थना करता हूँ, कि ईश्वरकी बढ़ियासे बढ़िया न्यामतें उसे मिलें। परमात्मा उसे दीर्घायु करे और सुखी रक्खे, यही मेरी आन्तरिक प्रार्थना है।

आपका
माधोलाल।

मुबारकबादीकी चिट्ठी।

Meerut,
27th April, 1910.

My Dear friend,

Your card has just reached me, and I write at once to express heart-felt pleasure in the event of your happy marriage. My most sincere congratulations, and hearty good wishes to you and yours on the occasion.

From my inmost heart, dear friend, I say "God bless you happy pair with His choicest blessings."

Ever Your warm Friend,
Girdharilal Baheti.

मेरठ,
२७ अप्रेल, १९१०

प्रिय मित्र !

आपका कार्ड मुझे अभी मिला है और मैं आपके शुभ विवाहके लिये अपनी आन्तरिक प्रसन्नता प्रगट करनेको शीघ्र ही पत्र लिखता हूँ। आपको और आपके सम्बन्धियोंको जो मौक़े पर हों मेरी सच्ची बधाई और आन्तरिक शुभकामना है।

प्रिय मित्र, मैं अपने अन्दरूनी दिलसे कहता हूँ कि भगवान् तुम्हारी जोड़ी सलामत रक्खे और अपनी बढ़िया से बढ़िया न्यामतें तुम्हें बख़्शे।

आपका सच्चा मित्र,
गिरधारीलाल वाहेती।

शादीमें बुलानेकी चिट्ठी।

Tuesday,

My dear Friend,

My daughter's marriage with the son of Ramlal comes off to-morrow. The negotiations have just been concluded; will you please favour me with a visit to witness the celebration of the marriage? I shall be sorry to miss you.

Yours very sincerely,
Manmohanlal.

मङ्गलवार ।

मेरे प्यारे दोस्त !

कल, मेरी पुत्रीका विवाह रामलालके पुत्रके साथ होने वाला है। बात-चीत अभी तय हो चुकी है। क्या आप विवाहका जुलूस देखनेके लिये पधारनेकी कृपा करेंगे ? आपके न होनेसे मुझे दुःख होगा।

आपका सच्चा मित्र,

मनमोहनलाल।

मुलाक़ात कराने का पत्र ।

Agra.

27th January 1910.

My dear Shrinath,

This letter will be handed to you by a friend of mine, Mr. Dhanraj, who is going to Jaipur on business. He will have some leisure time and would wish to see the principal sights of your fine city. You will find him a most worthy man, and any kindness you can show him I shall count as done to myself.

With kind regards to you and all your family,

I remain.

My dear Shrinath,

Yours very faithfully,

Makkhanlal.

आगरा,

२७ जनवरी, १९१०।

मेरे प्यारे श्रीनाथ !

यह पत्र आपको मेरे एक मित्र मिष्टर धनराजसे मिलेगा, जो कार्य्यवश जैपुर आते हैं। उन्हें कुछ फुरसत मिलेगी और आपके सुन्दर नगरके मुख्य २ दृश्योंके देखनेकी इच्छा करेंगे। आपको वह बहुत ही लायक़ मालूम होंगे और आप जो कुछ मिहरबानी उनपर कर सकेंगे, उसे मैं अपने ऊपर समझूँगा।

आपको और आपके समस्त परिवारको राम राम,

आपका दोस्त,

मक्खनलाल।

मुलाक़ात कराने की चिट्ठी।

Agra 7th July

Dear Mr. Radhelal,

This will be handed to you by a nephew of mine, Mr. Kishorilal, who has asked me for a letter of introduction to you. He is going to your city on important private business and believes that you could help him in some way. He has not told me the nature of the assistance he desires from you, but I have great confidence in his judgment and you will find him straightforward and honourable. He has plenty of money with him to meet all his wants and if you can without inconvenience oblige him, I shall regard your kindness as done to myself.

Hoping you will excuse the liberty I take,

I remain

Yours sincerely,

Brindraban Dass,

आगरा, ७ जुलाई।

प्यारे मित्र राधेलाल !

यह पत्र आपको मेरे एक भतीजे मि० किशोरीलाल द्वारा मिलेगा; जिसने मुझसे आपके लिये एक परिचय-पत्र माँगा है। वह आपके नगरमें जरूरी ख़ानगी कामके लिये आता है और उसको विश्वास है कि आप उसे किसी भाँति सहायता दे सकेंगे। उसने मुझे यह बात नहीं बताई है कि वह आपसे किस प्रकार की सहायता चाहता है लेकिन मुझे उसके विचारका पक्का विश्वास है। आपको वह सीधा सादा और सत्कार योग्य मालुम होगा। उसकी ज़रूरियातोंके पूरा करने लायक़ उसके पास बहुत सा रुपया है। अगर आप उस पर बिना कष्ट उठाये ऐहसान करेंगे तो मैं आपको मिहरबानीको ऐसे समझूँगा मानों वह खुद मुझपर ही की गयी है। आशा है कि आप मुझे इस आज़ादीके लिये क्षमा करेंगे।

आपका मित्र,

बिन्द्राबन दास।

मातमपुरसीकी चिट्ठी।

Benares,

17 the July, 1910.

My dear Friend,

I am sorry to hear of the death of your dear mother. The loss is certainly an irreparable one, but what cannot be cured must be endured. Our consolation is that she is in the midst of her friends and relations who have preeceded her and is in a land where there is no sorrow, no grief and no parting. May God bless her and keep her soul in peace.

Yours sincerely,

Binod Behari.

बनारस।

१७ जुलाई, १९१०

मैं आपकी प्यारी माताका मृत्यु-सम्वाद सुनने से दुःखी हुआ हूँ। जो नुक-सान हुआ है वह निस्सन्देह लाइलाज है; लेकिन जिसका इलाज नहीं है उसे सहन करना ही चाहिये। हमारा सन्तोष इसी बातमें है कि वह अपने उन मित्रों और रिश्तेदारोंके दर्म्यान है जो उससे पहिले जा चुके हैं। वह ऐसे स्थानमें है जहाँ शोक, दुःख और जुदाई नहीं है। ईश्वर उसे आशीर्वाद और उसकी आत्माकी शान्ति दे।

आपका दोस्त,

विनोदविहारी।

नौकरीके लिये अर्ज़ी।

Chowk, Benares;

1st June, 1909.

To

The Traffic Superintendent,

Eastern Bengal Railway,

Sealdah.

Sir,

I hear that there is a vacancy in your office, I therefore respectfully beg to offer myself as a candidate for the situation and hope that with your usual kindness you will consider my application favourably.

As regards my qualifications, I most respectfully beg to inform you, that I am at present serving as a clerk in the office of the Superintendent of Telegraphs, drawing a salary

of Rs. 70 per mensem. I have been educated in the St. John's College at Agra and was awarded with a scholarship of Rs. 15 for standing first in the F. A. Examination.

As chances of promotion are very little in my present appointment I, therefore, wish to shift myself to some other employment where there is a large scope for a man of enterprise and intelligence. I therefore presume to introduce myself to you with this application which I hope will receive your best consideration. I can assure you, Sir, that I shall not lack in my endeavours to render you satisfaction by my work and attention, which can better be seen by actual trial than by mere assertion.

With many apologies for troubling you.

I have the honour to be,

Sir,

Your most humble servant.

Hari Ram.

बनारस १ जून, १९०९

बख़िदमत जनाब ट्राफ़िक सुपरिन्टेण्डेण्ट साहिब,

ईस्टर्न बङ्गाल रेलवे,

स्यालदह।

जनाब आली!

मैं सुनता हूँ कि आपके दफ़तरमें एक जगह खाली है; इसवास्ते मैं अदबके साथ अपने तईं उस जगहके लिये बतौर उम्मेदवारके पेश करता हूँ और आशा करता हूँ कि आप मेरी अर्ज़ीपर मिहरबानी की नज़रसे ग़ौर फरमावेंगे। मेरी योग्यता के विषय में, मैं निहायत अदबसे प्रार्थना करता हूँ कि मैं फ़िल-हाल महकमे तारके सुपरिण्टेण्डेण्ट साहिब के आफ़िसमें सत्तर रुपये मासिक पर बतौर क्लार्क (मुहर्रिर) के काम करता हूँ। मैंने आगरेके सेण्ट जान्स कालिजमें शिक्षा पाई है और एफ़, ए, की परीक्षा में अव्वल आनेकी वजहसे मुझे १५, रुपये वज़ीफा मिलता था।

चूँकि मेरी वर्त्तमान नौकरीमें तरक्कीके बहुत ही कम मौके हैं; इसवास्ते मैं अपने तईं किसी दूसरी नौकरी पर बदलना चाहता हूं जहाँ साहसी और समझदार मनुष्यके लिये बड़ी गुंजाइश हो। अतएव मैं इस अर्ज़ीके साथ अपने तईं आपके रूबरू पेश करने का साहस करता हूं और आशा करता हूं कि मेरी अर्ज़ीपर आप भली भाँति ग़ौर करेंगे। जनाब आली, मैं आपको यकीन दिला सकता हूं कि मैं अपने काम और तवज्जहसे आपको सन्तुष्ट करने में कोई बात उठा न रक्खूंगा। ख़ाली कहनेकी अपेक्षा यथार्थ जाँचसे कामका हाल अच्छी भाँति मालूम हो जायगा।

तकलीफ़के लिये माफ़ी माँगता हूं

आपका विनीत आज्ञाकारी सेवक,

हरिराम।

नौकरीके लिये अर्ज़ी।

58, Harrison Road, Calcutta.
13th May, 1909.

To

The Superintendent,
American Mission School,
Calcutta.

Sir,

Hearing that the post of Second Clerk in your office is vacant, I beg respectfully to offer myself as a candidate for the situation.

I was a pupil for four years in Muttra High School under Babu Atma Ram as Head Master, and at the late Matriculation Examination of the Allahabad University, I passed with high marks. The certificate I enclose from my late Head Master and the copy of my Matriculation Certificate also enclosed, will show my educational standing. For some years it has been my intention to devote myself to the work of a clerk, and therefore I have given special attention to those things which would qualify me for such work.

My age is twenty two and I have sound health.

I beg to add that if appointed, I should be able to take up work at once.

I have the honour to be,

Sir,

Your obedient servant,

Narsingh Dass.

बखिदमत सुपरिण्टेण्डेण्ट साहिब,

अमेरिकन मिशन स्कूल,

कलकत्ता।

जनाब आली,

यह सुनकर कि आपके दफ्तरमें सेकण्ड क्लार्ककी जगह खाली है ; मैं अदबके साथ उस जगहके लिये अपने तईं पेश करता हूँ।

मैं चार साल तक मथुरा हाईस्कूल मे बाबू आत्माराम हेडमास्टर की आधीनतामें शिष्य था और इलाहाबाद यूनीवरसिटीकी पिछली मेट्रीकूलेशन परीक्षामें ऊँचे नम्बर पाकर पास हुआ। मैं अपने भूतपूर्व्व हेडमास्टर साहिबसे मिला हुआ प्रशंसा पत्र और मेट्रीकूलेशन परीक्षा की सनद की नकल भेजता हूँ ; उनसे मेरी शिक्षा का हाल मालुम होगा। कुछ वर्षोंसे मेरी इच्छा किरानीका काम करनेकी थी, इसलिये मैंने उन बातोंपर विशेष ध्यान दिया है जिससे मैं इस कामके योग्य हो सकूं।

मेरी अवस्था २२ वर्ष की है और मेरा स्वास्थ्य अच्छा है।

इसके सिवाय मैं प्रार्थना करता हूँ कि यदि मैं नियत किया जाऊँ तो मैं शीघ्र ही कामको पकड़ लेनेमें समर्थ हो सकूँगा।

आपका आज्ञापालक,

नरसिंहदास।

खोये हुए करैन्सी नोटका भुगतान रोकनेको।

To

The Comptroller General,

In charge of Government Paper-Currency Office.

Calcutta,

Sir,

I have the honour to bring to your notice that the following currency notes belonging to me are missing. I beg to request that you will be so good as to stop the payment of the same from any Treasury in India to any person and inform me if they are presentad for payment.

I have the honour to be,

Sir,

Your most obedient servant,

Mohanlal.

Number and value of the Currency Notes.

T

No.—12579—Rs. 100 one hundred.

45

P

No.—79321—Rs. 50 fifty.

28

बखिदमत जनाब कम्प्ट्रौलर जनरल साहिब.

इनचार्ज गवर्नमेण्ट पेपर करैन्सी आफिस, कलकत्ता।

महाशय!

मैं अदबके साथ ध्यान दिलाता हूँ कि मेरे नीचे लिखे हुए करैन्सी नोट गुम होगये हैं। मैं प्रार्थना करता हूँ कि आप मिहरबानी करके हिन्दुस्थानके

किसी खज़ानेसे उनके किसी शख्सको भुगतान मिलनेकी मुमानियत कर देंगे और जब वह भुनानेके लिये ख़ज़ानेमें लाये जावें तब मुझे सूचना देंगे।

आपका ताबेदार
मोहनलाल।

करेन्सी नोटोंके नम्बर और कीमत।

टी
नं०—१२५७९=१००) रु०
४५

पी
नं०—७९३२१=५०) रु०
२८

कटे फटे नोटोंकी पुनःप्राप्तिके लिये।

Sir,—I have the honour to inform you that the enclosed
T
currency note No—12351 for. Rs. 500 five hundred has beco-
45
me mutilated. I shall feel obliged if you will kindly issue necessary instructions to renew the note, or to pay me the value of it after perusal.

जनाब आली !

मैं अदब के साथ ख़बर देता हूं कि इस खतके अन्दर बन्द किया हुआ
टी
करेन्सी नोट नं०—१२३५१ कीमत ५००) पांच सौ रुपयेका फट गया है। मैं
४५
बहुत ही ऐहसानमन्द हूंगा, अगर आप पढ़ने के बाद नया नोट दिये जाने या उसके मूल्यके दिये जानेके लिये जरूरी हिदायत करेंगे।

करैन्सी नोटके अर्द्धकी कीमत मिलनेको।

Sir,—I beg to represent that the first half of a Govern-

H

ment currency note for Rs. 100 (one hundred) of No.—

22

12579 has been lost in transit. I have the favor of your kindly ordering to pay the amount after the expiry of the allotted time of three months from date.

I have already deposited fees for three successive insertions of an advertisement regarding the above note both in the Calcutta and the India Gazettes.

एच

मैं अर्ज़ करता हूं कि १००) रु० करैन्सी नोट नं०—१२५७९ का

२२

पहिला अद्धा रास्तेमें खोगया। दूसरा अद्धा मेरे पास है। मैं प्रार्थना करता हूं कि आजकी तारीख़से ३ मासके नियमित समयके बाद उसका मूल्य दिये जानेकी आज्ञा देंगे।

मैंने कलकत्ता और इण्डिया गज़ट दोनोंमें उस नोटकी बाबत लगातार तीन बार विज्ञापन प्रकाशित होनेका ख़र्चा जमा कर दिया है।

अँगरेज़ी

अनुवाद-शिक्षक।

संसारकी किसी भी भाषाका पण्डित मनुष्य तब तक नहीं हो सकता, जबतक उसे अनुवाद करना न आजाय। इसी तरह जबतक मनुष्य अङ्गरेज़ीसे हिन्दी और हिन्दीसे अङ्गरेज़ी न कर सके; तबतक वह अङ्गरेज़ी भाषाका जाननेवाला नहीं कहा जा सकता। हिन्दीमें अभी तक ऐसी कोई पुस्तक नहीं निकली, जो बिना गुरुके अनुवाद सिखावे; इसी कमी को दूर करने के लिये बड़े परिश्रमसे, यह "अनुवाद शिक्षक" तय्यार किया गया है। आजतक अनुवाद सिखानेवाले जितने ग्रन्थ बने हैं उन सभोंमें एक न एक दोष दिखाई ही देता है। किसी की राह इतनी सरल नहीं, कि विद्यार्थी भली भाँति समझ कर अनुवाद करना सीख जायँ; परन्तु इस अनुवाद-शिक्षकमें अङ्गरेजी शिक्षा चारों भागकी तरह ही विद्यार्थियोंके सुभीते पर विशेष ध्यान दिया गया है। इसमें Syntax वाक्य-विन्यास, शब्द-विन्यास, शब्दोंके उलट-फेर, उनके अर्थ, किस जगह कैसे शब्द बैठाये जाने चाहियें आदि सभी विषय इतनी अच्छी तरह समझाये गये हैं, कि विद्यार्थी सहजमें ही इससे अनुवाद करना सीख जायँगे। मूल्य १) डा० म० ॥)